

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Салахова Г.С. Салахова Г.С.

«22» января 2024 г.

От работодателя:

Директор ГБОУ РШИ с. Камышла



Садриев З.Г.

Садриев З.Г.

января 2024 г.

## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с.Камышла»

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 01 от «22» января 2024 г.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>232024</u>
от « <u>22</u> » <u>01</u> 20 <u>24</u> г.
<u>м. спец. Гондаренко Н.Ю.</u> (должность: Н.О.)

## **Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

## **Перечень приложений к коллективному договору:**

Стороны пришли к соглашению принять следующие приложения коллективного договора ГБОУ РШИ с. Камышла:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 3 «Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 4 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 5 «Соглашение по охране труда на 2024 г.».

Приложение № 6 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 7 «Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение №8 «Положение о доплатах за совмещение профессий в ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 9 «Дополнительный отпуск для работников с вредными и (или) опасными условиями труда ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 10 «Положение о служебной командировке ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 11 «Положение о выплате денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 12 «Положение о порядке расходования средств, полученной от приносящей доход деятельности, и средств полученных из иных источников формирования имущества» ГБОУ РШИ с. Камышла».

Приложение № 13 «Положение о дистанционной (удаленной) работе ГБОУ РШИ с. Камышла».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области "Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла" (именуемой далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Салаховой Гульфии Савиевны-председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Садриева Замила Габдулхаковича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации Учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.7. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре,

основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.15. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.16.

Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.17. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно



работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Педагог -психолог;  
педагог-организатор;  
педагог-библиотекарь.

тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам;  
учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается -музыкальным руководителям.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,

должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

5.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.16. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.21. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений

Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании (Приложение № 4).

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2).

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки (Приложение № 10).

6.8. Среднедневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

## **7. Гарантии и компенсации**

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.4. Стороны договорились, что работодатель:

7.4.1. Ежемесячно начислять педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

## **8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ**

8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим

работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

## **8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:**

### **8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:**

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

### **8.2.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:**

- оказание материальной помощи при мобилизации члена семьи;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время
- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

## **9. Условия и охрана труда**

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.



9.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

9.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

9.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда,

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих

на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

9.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

9.6. Профсоюзный комитет:

9.6.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

9.6.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

9.6.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

9.6.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

9.6.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

9.7. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.7.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.8. Стороны договорились:

9.8.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

9.8.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство услуг, работ (ст. 225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плате мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение к коллективному договору).

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **11. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:  
председатель первичной  
профсоюзной организации

 Г.С. Салахова  
« 22 » января 2024 г.



Утверждено:  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

\_\_\_\_\_ Садриев З.Г.  
« 22 » января 2024 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с. Камышла»**

2024



## **Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области "Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла" (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

### **1. Приём на работу и увольнение**

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.3. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

ознакомить с уставом учреждения, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника учреждения;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчёт в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

## **2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;  
при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

### 3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

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

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений,

содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка

которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

## **5. Материальная ответственность работодателя перед работником**

5.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. Учреждение работает в круглосуточном режиме, 7 дней в неделю. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

6.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.4. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри ,так и за пределами школы.

6.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

6.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

6.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.9. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

6.11. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

-работникам с ненормированным рабочим днем-3 календарных дня;

-работникам ,условия труда ,которых отнесены к вредным и (или опасным по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда-7 календарных дней;

-медицинским работникам -14 календарных дней на основании Постановления Правительства РФ от 06 июня 2013г № 482 « О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или ) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников». А именно работающие в образовательных организациях, осуществляющих обучение умственно отсталых детей и детей, страдающие психическими заболеваниями в образовательных организациях, структурных подразделениях ,реализующие образовательные программы для умственно отсталых детей и детей, страдающих психическими заболеваниями.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.



При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.12. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года порядок и условия предоставления которого определены Положением.

6.13. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.14. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.8. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными

членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. 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 оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.13. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

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 за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.14. 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.

6.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.16. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.17. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.18. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 24-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9-го числа месяца, следующего за расчётным.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

## **8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ**

8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех

месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

## **9. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии с положениями ст. 81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п. 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

10.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.



СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель профсоюзной организации

 - Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

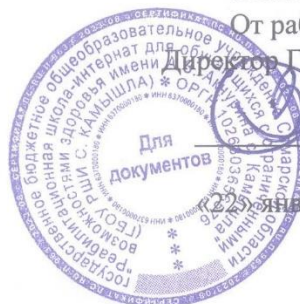
СОГЛАСОВАНО

От работодателя:

Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

  
З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



**Положение  
об оплате труда работников государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
«Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с. Камышла»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области "Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла" (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Самарской области от 14 декабря 2004 года № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 года № 107 «О повышении зарплаты отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты

труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 30 сентября 2015 г. № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета»;

- Приложение 4 к постановлению правительства Самарской области от 31.12.2015г. № 917 (формула и распределение частей ФОТ из 4 приложения для нашего учреждения).

1.3. Порядок расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на содержание одного обучающегося (воспитанника) в школе-интернате, перешедших на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области от 29.10.2008г. № 431.

В состав **базового** норматива затрат входят следующие расходы: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда; ежемесячная денежная выплата в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией образовательного учреждения; оплата работ, услуг, необходимых в целях оказания государственных услуг по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (за исключением расходов по оплате коммунальных услуг, расходов по содержанию зданий, помещений, дворов (включая расходы по вывозу снега, мусора, дезинфекции, дезинсекции, дератизации), расходов по капитальному ремонту имущества, расходов по оплате услуг по страхованию жизни, здоровья работников, расходов по проведению подрядных проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для строительства, реконструкции, технического перевооружения объектов); прочие расходы, осуществляемые в целях оказания государственных услуг

по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета; расходы по оплате договоров на приобретение в целях оказания государственных услуг по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета сырья и материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности образовательного учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметов, используемых в процессе деятельности образовательного учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам.

1.4. В **базовую часть** фонда оплаты труда работников школы-интерната включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

1.4.1. Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.4.2. Должностные оклады (оклады) работников школы-интерната устанавливаются на основании постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (с изменениями и дополнениями) в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников школы-интерната устанавливаются на основании нормативных документов Правительства Самарской области.

1.4.3. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемых отпусках, учебном отпуске, командировках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительной причины;

1.4.4. Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа-интернат с.Камышла, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее-ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.4.7. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4.8. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, иными нормативными правовыми актами РФ содержащими нормы трудового права ,и Положением.

1.4.9. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры с работниками.

## **2. Порядок и условия труда.**

### **2.1. Основные условия оплаты труда.**

2.1.1 Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включая системы премирования.

2.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:  
-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;  
-государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях;
- Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств соответствующего бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности(при наличии).

2.1.4. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.1.5. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

### 3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

3.1.1 Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основании постановлений Правительства Самарской области №582 от 30.10.2013г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года N 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета».

3.1.3. Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений образования, должности относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих второго и третьего уровня за

работу в образовательном учреждении расположенном в сельской местности должностной оклад повышается на 25 %. При начислении компенсационных и стимулирующих выплат учитывается оклад(ставка), увеличенный на надбавку за работу в сельской местности.

## **9. Компенсационные выплаты.**

9.1. В ГБОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

9.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

9.4. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к ставкам заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

9.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

9.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителями учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

9.5. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной

платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

9.6. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

9.8. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченных к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверхдолжностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной



платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

9.10. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

При расчете ночных и праздничных часов, работникам, работающим по скользящему графику работу применять методику расчета в соответствии с письмом Минобрнауки РФ № АФ-947 от 26.10.2004г (раздел VI повышение ставок заработной платы и должностных окладов п.6.1.1. на 15-20 % за работу специальных (коррекционных) образовательных учреждений п.6.16 на 20% за работу учреждений для детей- сирот.

Применять расчет исходя из размера ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада с учетом увеличения на 20% надбавки **педагогическим работникам** –за работу в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья и 15% **техническому персоналу** за работу в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья на среднегодовую норму рабочего времени в соответствующем году.

Для доплаты за работу в **ночное время** для технического персонала применять расчет: Должностной оклад с учетом увеличения надбавки на 15% за работу с ОВЗ / среднегодовое количество нормы рабочего времени в соответствующем году x 35% x количество отработанных часов в ночное время.

Для доплаты за работу в **праздничное время** для технического персонала применять расчет:

Должностной оклад с учетом увеличения надбавки на 15% за работу с ОВЗ / среднегодовое количество нормы рабочего времени в соответствующем году x 35% x количество отработанных часов.

9.11. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей № 1

#### Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (проценты)
1	Педагогическим работникам -за работу в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья или нуждающихся в длительном лечении	20

2	Техническому вспомогательному персоналу- за работу в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья или нуждающихся в длительном лечении	15
---	--	----

Примечание к таблице № 1:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы в особых условиях труда.

9.12. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (проценты)
1	Учителя-за проверку тетрадей Начальных классов Математика Русский язык	До 10 До 10 До 15
2	Педагогические работники –за заведование учебными кабинетами (лабораториями), спортивными залами	До 10
3	Педагогические работники -руководство методическими ,творческими объединениями	10
4	Специалисты, учителя -за заведование оборудованными кабинетами психологии, логопедии, географии, СБО, ЛФК	10
5	Учителя технологии и информатики -за заведование пришкольным участком ,учебными мастерскими, компьютерным кабинетом	20
6	Библиотекарь, кастелянша, помощники воспитателя, кладовщица, инженер по охране труда, документовед, швея по ремонту одежды, воспитатель- за работу в неблагоприятных условиях труда (библиотека ,склады, котельная, мастерская)	До 12

7	Учителя физической культуры и ЛФК-за внеклассную физкультурно-оздоровительную работу	25
8	Библиотекарь-за работу с фондом учебников	25
9	За размещение информации на официальном сайте	10
10	Учитель-логопед, психолог-за ведение документаций по ОПМПК	До 20
11	Повар-за выполнение работ у горячих плит, электрожарочных шкафов.	До 12
12	Повар-за выполнение работ с разделкой, об-резкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птиц	До 12
13	Кухонный рабочий-за работу, связанную с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	До 10
14	Кухонный рабочий- за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	До 10
15	Специалисты, педагогические работники-за работу с дисплеями ЭВМ, компьютеров.	До 12
16	За работы по изготовлению, обработке копий, печатных форм для всех видов печати.	До 10
17	Медицинская сестра- за обязанности диетической сестры по контролю за питанием, проведения профилактических прививок, проведения медосмотров сотрудников, оформление медицинских документов.	До 15
18	Водители, кладовщица, кастелянша- за погрузочно-разгрузочные работы.	До 35
19	Учителя технологий- за подготовку, участие на районных, областных выставках детского творчества	До 10
20	Документовед- за выполнение обязанностей воинского и бронирования.	25
21	Водители- за отдаленность от областного центра и отсутствие механиков по ремонту.	До 15
22	Водители- за перевозки, связанные с пассажирами.	До 15
23	Заместители директора, водители- за ненормированный рабочий день.	До 50
24	Педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагогические работники- за организацию и проведение общешкольных мероприятий.	До 30
25	Педагогические работники-За активное участие в жизни школы-интерната, РОО, поселения и района, в работе ДНД, ДПД, ГОЧС, МЧС.	До 25
26	Педагогические работники- за организацию	До 10

	общественно-полезного труда.	
27	Педагогические работники-За проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	До 15
28	Педагогические работники- За разработку различных положений о смотрах, конкурсах, фестивалях.	До 15
29	Педагогические работники- за организацию работы с внешкольными учреждениями, организациями.	До 10
30	Водители-За разъездной характер работы	До 20
31	За видеосъемки мероприятий, уроков.	До 10
32	Воспитатели- за помывку детей в банный период.	До 40
33	За расширение зоны деятельности.	До 100
34	Педагогические работники-За работу в условиях эксперимента	До 20
35	Заместители директора школы-интерната, педагогические работники.-За совершенствование форм и методов воспитания, внедрение новых программ обучения и воспитания	До 50
36	Воспитатели, кастелянша, швея по ремонту одежды- за ремонт одежды	До 20
37	Водители, тракторист- за классность	До 25
38	За привлечение спонсорской помощи.	До 10% от суммы спонсорской помощи.
39	Водители- за обслуживание и работу на второй закрепленной машине.	До 100
40	Педагогические работники- За ведение дополнительной кружковой работы.	До 50
41	Заместителям директора, экономистам, контрактному управляющему, документоведу, медицинским сестрам, поварам, водителям- за работу не входящую в круг обязанностей работника	До 150
42	Работники Учреждения-- за высокую оценку выполнения своих должностных обязанностей, наличие грамот и званий: - школьная - ТОО - СВУ - МОиН Самарской области -Министерства здравоохранения Российской Федерации» - МОиН Российской Федерации - «Отличник просвещения РФ»	100-00 руб. 200-00 руб. 500-00 руб. 1000-00 руб. 1500-00 руб.  2000-00 руб.
43	Медицинская сестра, повар, кухонный работник, машинист по стирке белья ,водитель-за вредные	4-12%

Примечания к таблице № 2:

1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

9.13. В случае необходимости обязанности по классному руководству в общеобразовательных учреждениях могут возлагаться на работников из числа административно-управленческого персонала при условии ведения ими педагогической или учебной работы и исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической (учительской) должности.

9.14. Надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – 10% должностного оклада. При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе. При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения при наличии денежных средств.

9.15. Надбавки за классность устанавливаются водителям автомобилей:

- 1 класса (водители транспортных средств категории «В», «С», «Д» и «Е») — 25 % оклада;

-2 класса (водители транспортных средств категории «В», «С» и «Д») – 10 % оклада.

Надбавка за классность водителям автомобилей выплачивается одновременно с окладом. При постановке закрепленного за водителем автомобиля на ремонт или техническое обслуживание, водитель привлекается для работы по специальности на другом автомобиле.

9.16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах:

В школе-интернате:

- при выслуге от 3 лет до 10 лет - 2 процента должностного оклада.
- при выслуге свыше 10 лет - 4 процента должностного оклада,

В стаж работы для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР по 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

## **10. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей.**

10.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем в соответствии с показателями отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей (согласно Постановлению Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 учетом последующих изменений).

10.2. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются штатным расписанием (согласно Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582) и утверждаются приказом директора.

10.3. Виды и порядок дополнительных выплат из специальной и стимулирующей частей ФОТ директору учреждения устанавливаются Северо-Восточным управлением Министерства образования и науки Самарской области и выплачиваются за счет ФОТ Учреждения.

10.4. Заместителям директора учреждения – все выплаты устанавливаются директором учреждения из сложившейся экономии ФОТ за отчетный период.

## **11. Стимулирующие выплаты**

11.1. В ГБОУ РШИ с. Камышла устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- иные выплаты стимулирующего характера.

11.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

11.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

11.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением согласно Приложению 4. «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в ГБОУ РШИ с. Камышла».

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

11.5. Надбавка за качество выполняемых работ в % от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом об оплате труда.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной работы).

11.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и на основании приказа руководителя.

11.7. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

11.8. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

11.9. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.10. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.11. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 3.



№ п/п	Тип учреждения	Группы по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	Образовательные учреждения	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждений.

11.12. Установление должностных окладов заместителям руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

11.13. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

11.14. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении или другую работу в соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям.

Оплата труда руководителя и его заместителей за осуществление педагогической работы или другой работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической или иной должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за реализацию профильных образовательных программ.

Предельный объем педагогической работы или иной работы, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, заместителями руководителя - руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая или иная работа, осуществляемая руководителем учреждения и заместителями руководителей в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

11.15. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), (далее - предельное соотношение заработной платы).

11.16. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения:

Средняя списочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения заработной платы
1	2
Свыше 50 человек	4,0

11.17. Для заместителей руководителя, размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 1,0.

11.18. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией)

11.19. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

10.5.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

11.20. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## **12. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.**

12.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

12.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждением в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601. Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется

учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

12.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

12.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

12.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

12.6. Предоставление учебной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

12.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю.

Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы: учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

12.8. Заработная плата педагогических работников, определенная на основе должностных окладов и ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

12.9. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

12.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

12.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

- педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 4.1 настоящих Рекомендаций;

- при оплате преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

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

12.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- ставки заработной платы,

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

12.10.3. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической педагогической (учебной) работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной педагогической (учебной) нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

При почасовой оплате труда за временного отсутствующего педагогического работника согласно п. 5.1 раздела V Порядка и условия почасовой оплаты труда вышеуказанного письма) применять среднемесячное количество рабочих часов, которое определены путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной на ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

### **13. Другие вопросы оплаты труда**

13.1. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение, пропорционально в классах с наполняемостью 12 человек и более в раз-мере 2 015 (Две тысячи пятьсот) рублей (Постановление Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя»); в классах с наполняемостью менее 12 человек, в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся. Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства из средств субъекта РФ. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

13.2. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом специальных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения. Указанные выплаты обеспечиваются руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

13.3. При наличии денежных средств, из экономии фонда оплаты труда может осуществляться премирование:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками: Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта и другими праздничными датами;
- юбилейные даты (50,55,60,65 со дня рождения)-до 1000 рублей;
- в связи с уходом на пенсию.
- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);
- в других случаях.

Поощрительное премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премирование осуществляется по приказу директора. Конкретный размер премии утверждается директором Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения и максимальным размером не ограничивается. Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

Уволенные работники премированию не подлежат.

13.4. Работникам учреждения предусмотрена материальная помощь из экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- длительное заболевание работника, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами-до 5000 рублей ;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств- до 5000 рублей;
- смерть работника, смерть близких родственников работника (супруга, детей, родителей) –до 1 000 рублей;

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является письменное заявление работника, поданное в отдел кадров учреждения не позднее одного месяца с даты события и подтверждающие документы случая, в результате которого положена материальная помощь.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

СОГЛАСОВАНО

От работников:  
Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя:  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышля

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



**Положение**  
**о распределительной специальной части фонда оплаты труда**  
**государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-**  
**интернат для обучающихся с ограниченными возможностями**  
**здоровья имени А.З. Акчурина с. Камышля»**



К выплатам компенсирующего характера, выплачиваемой из специальной части фонда оплаты

труда относятся:

- доплата за работу без замечаний со стороны контролирующих органов;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей) - размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работы;
- доплата за дополнение обязанностей (работа с сиротами) по организации летнего отдыха;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу в специальной (коррекционной) образовательной школе-интернате для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);
- доплата за сложность в работе;
- доплата за установленной специальный режим работы;
- доплата за работу с детьми со сложными дефектами;

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

- проверка тетрадей и письменных работ;
- заведование кабинетом, мастерской;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися (кружковая работа);
- осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

1. Ведение табеля учёта рабочего времени;
2. Организация школьного музея;
3. Организация школьного самоуправления;
4. Тьюторство;
5. За квалификационную категорию (за высшую, за первую, за вторую)
6. За классное руководство.

СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель профсоюзной организации

Салахова - Г.С.Салахова

«22» января 2024 г



СОГЛАСОВАНО

От работодателя:

Директор ГБОУ РШИ с. Камышлы

З.Г. Садриев

«22» января 2024 г

### Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с. Камышлы»

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области "Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла" (далее Учреждение). «Положение» разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 14.01.2022 № -8од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки», «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области общеобразовательных учреждений, Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда). Уставом Учреждения, утвержденным приказом министерства образования и науки от 20.07.2023 г № 478-од и приказом Министерства имущественных отношений Самарской области от 28.07.2023г № 1654.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечный результат труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в т.ч. работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления и выплат.

1.4. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, устанавливается в соответствии с действующим законодательством из фонда оплаты труда работников Учреждения, установленного на текущий финансовый год без учета объема средств, направляемых на выплату доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.5. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, а так же условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением.

Стимулирующая надбавка состоит из следующих частей: ежемесячной части стимулирующего ФОТ работников школы и ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части оплаты труда и распределяются между различными категориями работников ГБОУ следующим образом:

- директор - до 3% от стимулирующего фонда оплаты труда учреждения в месяц за эффективность (качество) работы по решению учредителя.
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам образовательных учреждений, при реализации основной общеобразовательной программы в сфере образования по профессиональным квалификационным группам должностей

«Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

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

при выслуге свыше 10 лет- 4% должностного оклада

Оставшаяся часть стимулирующего фонда принимается за 100% и распределяется между следующими категориями работников следующим образом:

- педагогические работники - 66 %;
- административный персонал за исключением директора -8%;
- специалисты и служащие-17 %;
- технический персонал-9%.

1.6. Надбавки за результативность и качество работы устанавливаются на основе утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда ( приказ №408-од от 20.12.2016г«Об оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных Министерству образования и науки Самарской области и о признании утративших силу отдельных приказов Министерства образования и науки Самарской области»)

1.7. Установление показателей, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускаются.

1.8. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения на основании распоряжения СВУ министерства образования и науки Самарской области.

1.9. Стимулирующие выплаты сохраняются:

При увольнении работника по статье 80 ТК РФ , а далее при приеме на работу данного сотрудника на равнозначную должность, срок между увольнением и принятием на работу составляет не более 45 дней, имеющего стаж работы в данном учреждении, сохранить стимулирующую выплату за результативность и качество работы, установленную надбавку до увольнения в полном объеме.

## **2. Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их установления.**

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение о распределении стимулирующих выплат, разрабатываемое Учреждением, утверждается локальным актом Учреждения на основании методических рекомендаций.

2.2.Расчет выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за результаты работы производится на основе критериев, установленных в Учреждении в соответствии с примерным перечнем показателей приказ №408-од от 20.12.2016г «Об оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных Министерству образования и науки Самарской области и о

признании утративших силу отдельных приказов Министерства образования и науки Самарской области»)). Для других работников Учреждения разрабатываются критерии, отражающие эффективность (качество) работы, исходя из специфики занимаемой должности.

Разработанные перечни критериев содержат не менее 20 критериев согласно Примерному перечню критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Учреждение может дополнять перечень критериев для педагогических работников самостоятельно до 17 критериев.

На основе рассмотренных критериев в Учреждении разработаны и утверждены следующие листы оценивания эффективности (качества) работы сотрудников:

Приложение №1 - лист оценивания эффективности (качества) работы учителя;.

Приложение №2 - лист оценивания эффективности (качества) работы заместителя по УВР ;

Приложение №3 - лист оценивания эффективности (качества) работы педагог- библиотекарь;

Приложение №4 - лист оценивания эффективности (качества) работы педагога- организатора;

Приложение №5 - лист оценивания эффективности (качества) работы педагога-психолога;

Приложение №6 - лист оценивания эффективности (качества) работы учителя-дефектолога;

Приложение №7 - лист оценивания эффективности (качества) работы учителя-логопеда;

Приложение №8 - лист оценивания эффективности (качества) работы заместителя директора по финансовой части;

Приложение №9 - лист оценивания эффективности (качества) работы контрактного управляющего;

Приложение №10 - лист оценивания эффективности (качества) работы жэкономиста по материальным запасами нефинансовым активам;

Приложение № 11 - лист оценивания эффективности (качества) работы экономиста по заработной плате;

Приложение № 12 - лист оценивания эффективности (качества) работы медицинской сестры;

Приложение № 13 - лист оценивания эффективности (качества) работы воспитателя;

Приложение № 14 - лист оценивания эффективности (качества) работы помощника воспитателя;

Приложение №15 - лист оценивания эффективности (качества) работы заведующей хозяйством;

Приложение №16 - лист оценивания эффективности (качества) работы техника-программиста;

Приложение №17- лист оценивания эффективности (качества) работы документоведа;

Приложение № 18 - лист оценивания эффективности (качества) работы инженера по охране труда и безопасности;

Приложение №19 - лист оценивания эффективности (качества) работы повара;

Приложение №20 - лист оценивания эффективности (качества) работы кухонного рабочего;

Приложение №21 - лист оценивания эффективности (качества) работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды;

Приложение № 22 - лист оценивания эффективности (качества) работы кладовщика;

Приложение №23 - лист оценивания эффективности (качества) работы кастелянши;

Приложение №24 - лист оценивания эффективности (качества) работы помощника воспитателя; рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;

Приложение № 25 - лист оценивания эффективности (качества) работы водителя;

Приложение № 26 - лист оценивания эффективности (качества) работы уборщика производственных помещений;

Приложение № 27 - лист оценивания эффективности (качества) работы гардеробщика;

Приложение № 28 - лист оценивания эффективности (качества) работы сторожа.

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности

труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели шкалы показателей.

2.3 .Критерии эффективности работы заместителей директора Учреждения (кроме заместителя по АХЧ) выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения определяются и утверждаются директором Учреждения и согласуются с профсоюзом.

2.4. Срок предоставления работниками листов оценивания эффективности (качества) работы и материалов по самоанализу деятельности (далее портфолио) в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников и по форме, утвержденной приказом директора Учреждения до 20 декабря года, предшествующего периоду на который будет установлена стимулирующая выплата

2.5. Период, на который установлена надбавка - 1 год ( с 01.01. по 31.12.).

2.6. Срок предоставления директором Учреждения органу самоуправления Учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников до 15.01.

2.7. Срок издания директором Учреждения распорядительного документа об установлении надбавок за результативность и качество на основании предложений, представленных органом самоуправления ОУ до 20.01.

2.8. Для анализа листов оценивания эффективности (качества ) работы и портфолио сотрудников, на основании приказа директора Учреждения создается экспертная комиссия, которая состоит из нечетного количества человек , представляющих Учреждение.

2.8.1. Председатель и секретарь экспертной комиссии назначается приказом директора Учреждения..

2.8.2. Экспертная группа анализирует листы оценивания эффективности (качества) работы, сравнивает их с данными портфолио и выставляет оценку экспертной группы в листах самоанализа, посчитывает количество набранных баллов.

2.8.3. Листы оценивания эффективности (качества ) работы подписывают все члены экспертной группы .

2.8.4. Секретарь экспертной группы знакомит работника под роспись, с результатами заполненных экспертной группой листов оценивания эффективности (качества) работы ; составляет за рассматриваемый период протокол результатов листов оценивания эффективности (качества) работы по утвержденным критериям.

2.9. Согласно установленного стимулирующего фонда, и приказа руководителя об утверждении протокола оценки критериев и баллов , главным бухгалтером рассчитывается стоимость балла, которая утверждается приказом директора Учреждения.

2.10. На основании приказа директора Учреждения, по стоимости балла, согласно критериям производится расчет стимулирующих выплат работникам Учреждения. Указанные, в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с зарплатой ежемесячно о фактически отработанного времени согласно приказа директора школы.

2.11. Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- за достижение высоких результатов деятельности;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ.

Все выплаты производятся из фонда экономии стимулирующего фонда Учреждения.

2.12. Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа

директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом . В приказе указывается конкретный размер этой выплаты.

2.13. В случае, если часть стимулирующих выплат, указанных в данном Положении, а также часть стимулирующих выплат директора учреждения выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с профсоюзом Учреждения.

### **3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы за год.**

3.1. Произвести общий подсчет баллов работникам по определенным критериям за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренного П.2.2.-2.8. настоящего Положения, отдельно по каждой категории работников указанных в п.1.5 Положения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников каждой категории, запланированный на текущий период, разделить на сумму баллов работников данной категории. В результате получаем денежный вес в рублях каждого балла. Стоимость балла для выше указанных категорий различна.

3.3. Денежный вес (стоимость балла) умножаем на сумму баллов конкретного работника учреждения.

В результате подсчета, получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В течение всего учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

3.5. Все работники Учреждения представляют в комиссию по установлению надбавок результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

Ответственность за

достоверность информации работников возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе, ВР и заместителя по АХЧ.

### **4. Условия для назначения надбавки за результативность и качество работы являются:**

4.1. Стаж работы в должности не менее 4 месяцев.

4.2. Отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся лежит на работниках школы.

4.3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **5. Заключительные Положения.**

5.1. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат - один год.

5.2. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором Учреждения.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации

Салахова Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области  
«Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья имени А.З. Акчурина с. Камышла» на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество единиц, шт	Стоимость работ (тыс.руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Разработка размножение инструкций по охране труда	шт	200	-	январь 2024 г	Специалист по охране труда
2.	Организация и прохождение обучения работников по охране труда	Ед.	4	6,0	В течение 2024 г	Директор
3.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.	шт	40	60,0	В течение 2024 г	Завхоз
4.	Контроль состояния медицинских аптечек и приобретение новых	шт	5	8,0	В течение 2024 г	Завхоз
5.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	шт.	50	6,0	В течение 2024 г	Завхоз
6.	Проверка заземления и изоляции оборудования	-	-	18,0	май 2024 г	Завхоз
7.	Проведение специальной оценки условий труда	ед.	62	61,0	-	Директор
8.	Проведение медицинских	ед.	0	0,00		Директор



	осмотров работников школы					
9.	Выделение средств на мероприятия по охране труда.	-.	25	20,0		Директор
10.	Другие мероприятия: 1) Дератизация 2) ТБО 3) пожарная безопасность	-	-	306,0 40,0 194,0 72,0	В течение года	Завхоз

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации


 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО  
От работодателя:  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени Акчурина А.З. с Камышла, имеющих право на обеспечение бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (в соответствии с приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н).

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Водитель автомобиля	Костюм вискозно-лавсановый Перчатки х/б Ботинки рабочие Костюм утепленный Жилет сигнальный	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт. на 2 года 1 шт.
2.	Медицинская сестра	Халат х/б Тапки на резиновой подошве	2 шт. 1 пара
3.	Кастелянша	Халат х/б Тапки на резиновой подошве	1 шт. 1 пара
4.	Кладовщик	Халат х/б Тапки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 12 пар
5.	Повар	Халат х/б Колпак х/б Тапки на резиновой подошве	1 шт. 1 шт. 1 пара
6.	Кухонный рабочий	Халат х/б Тапки на резиновой подошве Перчатки резиновые Колпак х/б Фартук клеенчатый с нагрудником	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
7.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат х/б Галоши резиновые Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б Сапоги резиновые утепленные Рукавицы комбинированные Костюм утепленный	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. на 2 года
9.	Уборщик производственных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Тапки на резиновой подошве	1 шт. 12 пар 1 пара
10.	Помощник воспитателя	Халат х/б Тапки на резиновой подошве	1 шт. 1 пара
11.	Дворник	Костюм х/б Сапоги резиновые утепленные Рукавицы комбинированные Костюм утепленный	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. на 2 года
12.	Сторож	Костюм х/б Костюм утепленный Сапоги утепленные Перчатки комбинированные	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 2 пары
13	Гардеробщик	Халат х/б Тапки на резиновой подошве	1 шт. 1 пара

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г



СОГЛАСОВАНО  
От работодателя  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышля

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
работникам ГБОУ РШИ с. Камышля**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	
1	Водитель автомобиля	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства	100 мл  100 мл	Приложение № 3 Приказа № 767н от 29.10.2021 г.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства	100 мл	
3	Уборщик производственных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства	100 мл	
4	Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкое моющие средства	100 мл	

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г



СОГЛАСОВАНО  
От работодателя  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г

### Положение

**о доплатах за совмещение профессий государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
«Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с. Камышла»**

1. Настоящее положение определяет порядок и условие установление доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, интенсивность труда работникам.
2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в выполнении работ меньшей численностью (дополнительная работа по вакантной ставке), в улучшении качества обслуживания и труда.
3. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения, работающих по совмещению, кроме руководителя.
4. Основные понятия:
  - 4.1. Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником учреждения в свое основное рабочее время, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии являющейся вакантной.
  - 4.2. Расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ — это выполнение работником учреждения в свое основное рабочее время, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии. Расширение зоны обслуживания оформляется так же по тем профессиям (должностям) по которым имеются нормы (нормативы) обслуживания.
5. Доплаты выплачиваются из экономии фонда заработной платы.
6. Работник учреждения должен иметь возможность, а в необходимых случаях и профессиональную подготовку, выполнять дополнительную работу в свое основное время без ущерба основной работе.
7. Размер доплаты устанавливается в % от должностного оклада по основной работе, в зависимости от объема дополнительной работы, от процента расширения зоны обслуживания, интенсивности труда.
8. Дополнительная работа по конкретной вакантной должности может устанавливаться одному или нескольким штатными работникам учреждения. При этом общая сумма доплат всем участникам не может превышать сумму должностного оклада по вакантной ставке.
9. Срок на который устанавливается доплата составляет от 1 месяца до 1 календарного года, если отработан неполный месяц, то доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.
10. Для получения назначения на выполнение дополнительной работы по каждой вакантной ставке и установление за это доплаты работник должен подать заявление на имя руководителя учреждения.
11. Доплаты за совмещение профессий в учреждении устанавливаются приказом с указанием размера оплаты.
12. Доплата за совмещение профессий отменяется при несвоевременной или некачественной работе по основной или дополнительной должности, при личном заявлении работника об отказе от должностной работы.

13. Доплата за совмещение профессий может устанавливаться наряду с другими надбавками и доплатами.

14. Сумма доплат учитывается во всех случаях исчисления работникам среднего заработка, на сумму доплат в соответствии с действующим законодательством, производятся отчисления.

15. При почасовой оплате труда за временного отсутствующего педагогического работника согласно п. 5.1 раздела V Порядка и условия почасовой оплаты труда (вышеуказанного письма) применять среднемесячное количество рабочих часов, которое определены путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной на ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**Перечень профессий и должностей,  
которые могут совмещать другие профессии по соглашению сторон.**

1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
2. заместитель директора по воспитательной работе;
3. Заместитель директора по финансовой части;
4. учитель;
5. воспитатель;
6. учитель-логопед;
7. педагог-психолог;
8. помощник воспитателя (дневная);
9. помощник воспитателя (ночная);
10. повар;
11. уборщик служебных помещений;
12. кастелянша;
13. машинист по стирке белья;
14. инженер по охране труда;
15. шеф-повар;
16. сторож;
17. экономист;
18. кладовщик;
19. медицинская сестра;
21. водитель автомобиля;
22. документовед;
23. контрактный управляющий;
24. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
25. заведующий хозяйством
26. советник директора;
27. учитель-дефектолог;
28. педагог-библиотекарь;
29. кухонный рабочий.

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя:  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



**Дополнительный отпуск для работников с вредными и (или) опасными условиями труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с. Камышла»**



**Перечень профессий (должностей), имеющих право на дополнительный отпуск для работников с вредными или опасными условиями труда**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Повар	7
2	Медицинская сестра	14
3	Водитель	7

**Основание: Специальная оценка условий труда № 388/6739 от 17.12.2023г**

СОГЛАСОВАНО  
От работников:  
Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО  
От работодателя  
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла



 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г

**Положение о служебной командировке  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
имени А.З. Акчурина с.Камышла»**

1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст. 166 ТК).
2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется: сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК).
3. Расходы по проезду оплачиваются по факту, при предъявлении проездных документов.
4. Расходы по найму жилого помещения во время служебной командировки в пределах Самарской области оплачиваются в размере до 550 руб./сут., при командировке за пределами Самарской области расходы оплачиваются по факту, при предъявлении документов, подтверждающих проживание, при наличии экономии денежных средств в рамках статьи бюджетной классификации, с разрешения или ведома работодателя.
5. Суточные выплачиваются в размере 100 рублей в сутки. При командировке за пределы Самарской области и при наличии экономии денежных средств по соответствующей статье бюджетной классификации возможна выплата суточных в большем размере с разрешения или ведома работодателя.
6. На основании решения работодателя на работника оформляется приказ и служебное задание. Приказ о направлении работника в служебную поездку подписывает руководитель учреждения (уполномоченное им на это лицо). Работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись (ч. 1 ст. 192 Трудового кодекса РФ).

По возвращении из служебной поездки работник должен составить служебную записку, указав в ней фактический срок пребывания в месте командирования (п. 7 Положения № 749).

7. В течение трех дней по возвращении из командировки сотрудник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных расходах, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя.

СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя

Директор ГБОУ РШИ с. Камышла



З.Г. Садриев

«22» января 2024 г

### Положение

**о выплате денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла»**

## 1. Общие положения

### **Выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам именуется «ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам».**

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а так же в классе - комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 01 января 2024 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

Не допускается ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из региональных бюджетов.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

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

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. Принадлежащем осуществлению классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя принадлежащем осуществлению классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Необходимо соблюдать преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах должны определяться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, что бы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

Другой педагогический работник может временно заменить длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Возможно отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть так же возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом "м" п.2 указанного Положения

при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе

в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. №678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей."

СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя

Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



### Положение

**о порядке расходования средств, полученной от приносящей доход деятельности, и средств полученных из иных источников формирования имущества» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени А.З. Акчурина с.Камышла»**



## **Положение**

### **о «Порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества ГБОУ РШИ с. Камышла (далее - порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом ГБОУ РШИ с. Камышла (далее - учреждение).

1.2. Порядок устанавливает особенности расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных уставом учреждения.

1.3. В порядке используются следующие термины и понятия:

- приносящая доход деятельность - самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в уставе учреждения и не противоречащая целям его создания;

- платные услуги - осуществление деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- аренда - передача имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или находящегося в собственности учреждения, во владение и (или) пользование третьему лицу (арендатору) на определенный срок и за плату;

- средства - наличные и безналичные денежные средства;

- чистая прибыль - средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- безвозмездные поступления - пожертвования от физических и (или) юридических лиц;

гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства, выделяемые учреждению безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества учреждения в соответствии с уставом.

#### **2. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг**

2.1. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных услуг;

- начисления на оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных услуг;

- оплату установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных

обязательных платежей;

- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных услуг;
- покрытие снижения стоимости платных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;
- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

2.2. Доходы от платных услуг распределяются следующим образом:

- не менее 70 процентов - на оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг, и начисления на нее;
- не менее 30 процентов - на увеличение стоимости основных средств и материальных запасов, иное развитие материально-технической базы учреждения.

2.3. Размер оплаты труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг, определяется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда и заключенными трудовыми договорами (дополнительными соглашениями).

2.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера директору, заместителям директора, главному бухгалтеру за счет средств, полученных от оказания платных услуг, определяются заключенными трудовыми договорами с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных бюджетных учреждений.

### **3. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных отвозмещения коммунальных и иных услуг арендаторами.**

3.1. Средства, полученные от аренды имущества учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством РФ.

3.2. Средства, полученные от сдачи в аренду имущества учреждения, расходуются на содержание имущества, сдаваемого в аренду, а также на содержание иного имущества и развитие материально-технической базы учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Доходы, полученные от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами имущества учреждения, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

### **4. Планирование и расходование прибыли**

4.1. При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до двух лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли являются планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.2. Чистая прибыль учреждения определяется в соответствии с бухгалтерским и налоговым законодательством путем вычитания из суммы валовой прибыли за налоговый период (год), уменьшенной на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных

налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3. Чистая прибыль расходуется учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности;
- начисления на оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления приносящей доход деятельности;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты работникам учреждения, установленные системой оплаты труда и настоящим порядком;
- материальную помощь работникам учреждения, осуществляемую в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.4. Чистая прибыль, направляемая на развитие материально-технической базы учреждения, используется на следующие цели:

- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;
- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения;
- приобретение средств обучения и воспитания, в том числе необходимых для создания специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- пополнение библиотечного фонда;
- приобретение материальных запасов.

4.5. Помимо компенсационных выплат и стимулирующих выплат работникам учреждения, установленных системой оплаты труда, чистая прибыль расходуется на следующие стимулирующие выплаты:

- выплату премий работникам учреждения к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие, 80-летие) при условии высокого профессионального уровня и стажа работы в учреждении не менее 15 лет;
- выплату премий работникам к нерабочим праздничным дням и профессиональным праздникам: Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День знаний, День учителя.

4.6. Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год готовятся с учетом экономической обоснованности расходования средств и потребностей учреждения, в первую очередь на развитие материально-технической базы учреждения.

4.7. Общее собрание работников, педагогический совет и иные коллегиальные органы управления учреждением, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о расходовании чистой прибыли на текущий финансовый год и плановый период.

4.8. Предложения по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, а также на плановый период, поступившие от коллегиальных органов и иных заинтересованных лиц, рассматриваются и рекомендуются к включению в план финансово-хозяйственной деятельности главным бухгалтером.

4.9. Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый

год, рекомендуемые к включению в план финансово-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер представляет на утверждение директору.

4.10. Распределение прибыли на плановый период может быть уточнено в пределах остатков средств, образовавшихся за предшествующие финансовые годы.

## **5. Расходование безвозмездных поступлений**

5.1. Безвозмездные поступления оформляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

5.3. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности учреждения, закрепленные в уставе.

5.4. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы учреждения, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек, в том числе для создания специальных условий получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся в пределах полномочий учреждения.

5.5. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, на следующие цели не допускается:

- увеличение фонда заработной платы работников учреждения;
- оказание материальной помощи работникам учреждения;
- приобретение учебников, учебных пособий и методической литературы педагогическим работникам.

5.6. Направления расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, устанавливает попечительский совет по согласованию с управляющим советом.

5.7. Общее собрание работников, педагогический совет и директор, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о направлениях расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено.

5.8. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период. Расходование таких безвозмездных поступлений возможно как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств.

## **6. Учет и контроль**

6.1. Контроль за правильностью и своевременностью бухгалтерского и налогового учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляет главный бухгалтер.

6.2. Контроль за расходованием средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляет директор.

6.3. Контроль за целевым расходованием безвозмездных поступлений в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений), а также расходованием нецелевых безвозмездных поступлений в соответствии с порядком осуществляет попечительский совет.

6.4. Отчет и информирование учредителя и участников образовательных отношений о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляет директор в порядке, предусмотренном законодательством и уставом учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Не допускается принуждение к получению платных услуг.

7.2. Не допускается прием наличных денежных средств работниками учреждения.

7.4. Не допускается вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор (БОУ РИИ с. Камышла)  
 З.Г. Садриев  
 2024г.

Лист оценивания эффективности работы учителя  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№ п/п	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Само-анализ	Оценка рабочей группы (балл)
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету (-ам)	1		
1.2	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов	1		
1.3.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	1		
1.4.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК) - положительная динамика у 10-15% обуч-ся – 1б - у 16% обуч-ся и более – 2б	2		
1.5.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	1		
1.6.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе школы, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет-100%	1		
1.7.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	1		
1.8	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	1		
1.9	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в том числе, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, - на уровне декомпозированного показателя – 1б - выше декомпозированного педагогу показателя – 2б	2		
1.10	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) - принял участие – 1б - стал победителем – 2б	2		
1.11	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше в среднем по ОО или имеет положительную динамику	1		
1.12	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции	1		

1.13	Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся соответствует - уровню декомпозированного показателя – 1б - выше декомпозированного показателя, установленного ТУ для ОО - 2б	2		
1.14	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений.	1		
1.15	Качественная работа учителя в АСУ РСО - без замечаний – 2 балла; замечания своевременно устранены – 1 балл; замечания устраняются не своевременно – 0 баллов	2		
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, выставок, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня) (Если количество учащихся 2 и более, то баллы суммируются) <i>Максимальное участие по каждому уровню-2</i> - наличие призеров в районных-1 б - наличие призеров в окружных, областных -2 б - наличие призеров во всероссийских, международных – 3б <i>Результативность участия в дистанционных конкурсах:</i> - наличие призеров в районных, окружных, областных -1б - наличие призеров во всероссийских, международных – 2б	3		
2.2.	Подготовка и вовлечение обучающихся 6-9-х классов в мероприятия движения Абилимпикс (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Абилимпикс»	2		
2.3.	Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6-9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения Абилимпикс, реализуемых в рамках движения «Абилимпикс»	3		
2.4.	Наличие обучающихся 7-9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся	1		
2.5.	Наличие обучающихся 6-9-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее» - 1 б - доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) – 2б	2		
<b>3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) На уровне учреждения, района – 1б На уровне округа и выше – 2б	2		
3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных, информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	1		
3.3.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	1		
3.4.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	1		
3.5.	Активное использование цифровой образовательной среды учреждения в учебной деятельности (использование информационных образовательных	1		

	ресурсов, технологических средств обучения (в том числе посещение кабинета ИКТ)			
<b>4. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением на уровне ОО – 1 б на уровне района – 2 б округа и выше – 3б	3		
4.2.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО на уровне района – 1 б округа и выше – 2б	2		
4.3.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня грантов и распространения результатов использования гранта - на уровне района-1 - на региональном уровне-2 -на всероссийском уровне -3	3		
4.4.	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) <i>Результаты участия суммируются.</i> - участие – 1б - призер -2б - победитель – 3б	3		
4.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях – 1б в печатных публикациях – 2б	2		
4.6.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету (-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	1		
4.7.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели «педагог-педагог». Методическое сопровождение и организация деятельности предметно-методического объединения на школьном уровне	3		
4.8.	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ППП консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
4.9.	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
<b>5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей</b>				
5.1.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	1		
5.2.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	1		
5.3.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	1		
5.4.	Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации	1		



	образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества			
5.5	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.6	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
	<b>ИТОГО: 34 критерий +5 дополнительных</b>	<b>62 балла</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



3.4.	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне образовательного округа (муниципального образования) – 1 балл; региона - 2 балла	2		
3.5.	Наличие в общеобразовательном учреждении школьного музея: паспортизированного - 2 балла; в процессе создания (но не более 2-х лет) – 1 балл	2		
3.6.	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 1 балл; выше -2 балла	2		
3.7.	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 1 балл; выше -2 балла	2		
<b>4. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения</b>				
4.1.	Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей, открытых и общедоступных информационных ресурсов ОО – 2 балла	2		
4.2.	Доля обучающихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 0,5 балла, выше - 1 балл	1		
4.3.	Доля обучающихся, использующих федеральную информационно-сервисную платформу цифровой образовательной среды для «горизонтального» обучения и неформального образования, в общем числе обучающихся: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 0,5 балла, выше – 2	2		
4.4.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях – 2 балла(оценивается по наивысшему уровню)	2		
4.5.	Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные): результат использования гранта распространяется на: образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа– 1 балл; на региональный уровень – 1,5 балла; всероссийский уровень – 2 балла	2		
<b>5. Эффективность обеспечения доступности качественного образования</b>				
5.1.	Численность обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года): на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 1 балл; выше - 2 балла	2		
5.2.	Численность обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 1 балл; выше - 2 балла	2		
<b>6. Эффективность управленческой деятельности</b>				
6.1.	Результаты деятельности образовательной организации в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне "образовательного округа" - 1 балл, на региональном уровне - 2 балла, на федеральном уровне - 3 балла	3		
6.2.	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2		
6.3.	Реализация проектов совместной деятельности с общественными организациями и НКО, в том числе общественными организациями родителей детей-инвалидов: 1 балл	1		
6.4.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 1 балл	1		
<b>7. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>				
7.1.	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора, со стороны Госожнадзора): 2 балла	2		
7.2.	Отсутствие, снижение уровня (отрицательная динамика) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса: 2 балла	2		
<b>8. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>				
8.1.	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 2 балла	2		
8.2.	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО –2 балла; выше -3 балла	3		
8.3.	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 2 балла; выше - 3 балла	3		
8.4.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО – 2 балла; выше -3 балла	3		

8.5.	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставникам выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной организации): на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО - 1 балл; выше - 2 балла	2		
8.6.	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл; участие на областном уровне – 1,5 балла; наличие победителей на областном уровне – 2 балла; участие на федеральном уровне – 2,5 балла; наличие победителей на федеральном уровне -3 балла	3		
9.	Дополнительные критерии			
ВСЕГО: критериев 39		<b>79</b> <b>баллов</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГОУ ВПО ИИ с. Камышлы  
З.Г. Садриев  
2024 г.

**Критерии эффективности труда и  
формализованные качественные и  
количественные показатели, позволяющие  
оценить результативность и качество работы  
(эффективность труда) педагога-библиотекарь  
(по итогам учебного года)**

---

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Максимальное количество баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников) до 45% - 1 балл; свыше 45% - 2 балла	2		
1.2	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей) до 20 посещений – 1 балл; свыше 20 посещений – 2 балла	2		
1.3	Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей) 12 книговыдач – 1 балл ; свыше 12 книговыдач – 2 балла	2		
1.4	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период до 75% от общего количества обучающихся – 1 балл; свыше 75% от общего количества обучающихся – 2 балла	2		
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	1		
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1	Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек; районный уровень – 1 балл, окружной уровень – 2 балла, региональный , федеральный – 3 балла свыше 3-х человек: районный уровень – 2 балла; окружной уровень – 3 балла; региональный, федеральный – 4 балла	4		
<b>3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчётный период	2		
<b>4. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня): на районном, окружном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.(оценивается по наивысшему уровню)	3		
4.2	Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня): участие в конкурсах – 1 б. призер на окружном уровне -2 б. призер на региональном уровне -3 б. выше регионального уровня -4 б.	4		

5.	<b>Дополнительные критерии</b>			
5.1	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ПП консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
5.2	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б. - 9 мая, 22 июня – 1б. - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
5.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных листов, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	-3		
	<b>ИТОГО: 9 критериев +4 доп</b>	<b>276</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Самоанализ</b>	<b>Оценка рабочей группы</b>
<b>5. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников) до 45% - 1 балл; свыше 45% - 2балла	2		
1.2	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей) до 20 посещений – 1 балл; свыше 20 посещений – 2 балла	2		
1.3	Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей) 12 книговыдач – 1 балл ; свыше 12 книговыдач – 2 балла	2		
1.4	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период до 75% от общего количества обучающихся – 1 балл; свыше 75% от общего количества обучающихся – 2 балла	2		
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	1		
<b>6. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1	Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек; районный уровень – 1балл, окружной уровень – 2 балла, региональный , федеральный – 3 балла свыше 3-х человек: районный уровень – 2 балла; окружной уровень – 3 балла; региональный, федеральный –4 балла	4		
<b>7. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчётный период	2		
<b>8. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня): на районном, окружном уровне – 1 балл;	3		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные показатели деятельности педагога-библиотекаря (оценивается по наивысшему уровню)	Максимальное количество баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
4.2	<b>1. Результаты деятельности педагога-библиотекаря по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>			
1.1	Процент обучающихся, участвующих в образовательных мероприятиях в библиотеке (в зависимости от формально-библиотечных центров) за отчетный период (всучетных учащихся) - 4 б. пример 45% регионального уровне -3 б.	2		
1.2	Процент обучающихся, участвующих в образовательных мероприятиях в библиотеке (в зависимости от формально-библиотечных центров) за отчетный период (всучетных учащихся) - 2 б.	2		
5.	<b>Дополнительные сведения</b> количество читателей)			
5.1	Выполнение работ в рамках должностных обязанностей (выполнение общественных функций) - председатель профсоюза, секретарь	2		
1.3	Доходимость читателей (в зависимости от количества обучающихся) за отчетный период (без учета выданных за образовательные мероприятия книг на сумму не менее 100 руб.) - количество читателей) Двадцать два - 4 балла ;	2		
5.2	Участие в мероприятиях обучающихся общественных мероприятий	4		
1.4	Участие обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными (в зависимости от формально-библиотечных центров) в рамках образовательных мероприятий в библиотеке, за отчетный период - 1 б. до 75% от общего количества обучающихся (за каждый вид) -1б. свыше 75% от общего количества обучающихся - 2 балла	2		
1.5	Отсутствие в образовательных мероприятиях обучающихся (за каждый вид) - 1 б.	1		
5.4	<b>2. Наличие результатов деятельности педагога-библиотекаря по сопровождению их профессионального роста</b>			
2.1	<b>Наличие победителей и (или) призеров</b> подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчетный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек; районный уровень - 1 балл, окружной уровень - 2 балла, региональный, федеральный - 3 балла свыше 3-х человек: районный уровень - 2 балла; окружной уровень - 3 балла; региональный, федеральный -4 балла	276		
<b>3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчетный период	2		
<b>4. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня): на районном, окружном уровне - 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла.(оценивается по наивысшему уровню)	3		
4.2	Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчетный период (в зависимости от уровня): участие в конкурсах - 1 б. призер на окружном уровне -2 б. призер на региональном уровне -3 б. выше регионального уровня -4 б.	4		



5.	<b>Дополнительные критерии</b>			
5.1	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ПП консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
5.2	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б. - 9 мая, 22 июня – 1б. - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
5.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных листов, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	-3		
	<b>ИТОГО: 9 критериев +4 доп</b>	<b>276</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Самоанализ</b>	<b>Оценка рабочей группы</b>
<b>5. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников) до 45% - 1 балл; свыше 45% - 2балла	2		
1.2	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей) до 20 посещений – 1 балл; свыше 20 посещений – 2 балла	2		
1.3	Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей) 12 книговыдач – 1 балл ; свыше 12 книговыдач – 2 балла	2		
1.4	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период до 75% от общего количества обучающихся – 1 балл; свыше 75% от общего количества обучающихся – 2 балла	2		
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	1		
<b>6. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1	Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек; районный уровень – 1балл, окружной уровень – 2 балла, региональный , федеральный – 3 балла свыше 3-х человек: районный уровень – 2 балла; окружной уровень – 3 балла; региональный, федеральный –4 балла	4		
<b>7. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчётный период	2		
<b>8. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня): на районном, окружном уровне – 1 балл;	3		

	на региональном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.(оценивается по наивысшему уровню)			
4.2	Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня): участие в конкурсах – 1 б. призер на окружном уровне -2 б. призер на региональном уровне -3 б. выше регионального уровня -4 б.	4		
5.	<b>Дополнительные критерии</b>			
5.1	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ППП консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
5.2	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б. - 9 мая, 22 июня – 1б. - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
5.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных листов, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	-3		
	<b>ИТОГО: 9 критериев +4 доп</b>	<b>276</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ЦФОУ РШИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г.

Лист оценивания эффективности работы  
 педагога-организатора  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии	Макси- малное кол-во баллов	Само анализ	Оценка рабочей группы
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период 70%-74% - 0,5 балла 75%-79% - 1 балл 80% и более – 1,5 балла	1,5		
1.2	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период 100% - 1 балл	1		
1.3	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ. За каждую программу – 1 балл	1		
1.4	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) 70%-79% - 0,5 балла 80% и более – 1 балл	1		
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) <u>до 5% обучающихся:</u> районный, окружной уровень, региональный – 0,5 б. федеральный, международный уровень – 1 б. <u>от 5% до 10% обучающихся:</u> районный, окружной, региональный уровень – 1 б. федеральный, международный уровень – 1,5 б. <u>от 10% до 15% обучающихся:</u> районный, окружной, региональный уровень – 1,5 б. федеральный, международный уровень – 2 б.; <u>свыше 15% обучающихся:</u> районный, окружной, региональный уровень – 2 б. федеральный, международный уровень – 2,5 б.;	7		
2.2	Доля обучающихся объединения дополнительного образования - победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) <u>до 5% обучающихся:</u> районный, окружной уровень – 0,5 б. региональный, федеральный уровень – 1 б. <u>от 5% до 10% обучающихся:</u> районный, окружной уровень – 1 б.	7		

2.3	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) районный, окружной уровень – 1 б. региональный федеральный уровень – 2 б.	3		
2.4	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период: на уровне целевого значения показателя – 0,5 балла выше - 1 балл	1		
2.5	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период: на уровне целевого значения показателя – 0,5 балла выше - 1 балл	1		
<b>3.Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования <u>от 5% до 10% обучающихся</u> – 0,5 б. <u>от 10% до 15% обучающихся</u> 1 б. <u>свыше 15% обучающихся</u> –1,5 б.	1,5		
3.2	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться) на муниципальном уровне – 0,5 балла выше муниципального – 1 балл	1		
<b>4.Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) на районном, окружном уровне – 1 балл; выше – 2 балла	3		
4.2	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период, (в зависимости от уровня): на районном, окружном уровне – 1 балл; выше – 1.5 балла	1.5		
4.3	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	1		
4.4	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы суммируются) -участник – 1б. -призер, победитель на районном, окружном уровне – 2б. -призер, победитель на региональном, всероссийском уровне – 3б.	3		
4.5	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) на районном уровне – 0.5 балла выше - 1балл (баллы суммируются)	1.5		
4.6	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь	2		

	педсовета, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла			
4.7	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
<b>5.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей</b>				
5.1	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	1		
5.2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	1		
5.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных листов, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
	<b>ИТОГО: 18 критерий +4 доп</b>	<b>43 балла</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ФПЭП ИГиП с. Камышла  
 3.Г.Садриев  
 2024 г.

Лист оценивания эффективности работы  
 педагога-психолога  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере, в эмоционально-волевой сфере, в общении 20%-39% - 0,5 б 40%-59% - 1 б 60% и более – 1,5 б	1,5		
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: - отсутствие положительного результата за отчетный период - 0 б - наличие положительного результата за отчетный период – 1б	1		
1.3.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонализированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в основную, завершении основного общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся.	2		
1.4.	Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в %: 60-70% - 0,5 71-85% - 1 б свыше 85% - 1,5 б	1,5		
1.5.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса - в образовательном учреждении (ОУ) – 1б - вне ОУ – 2б	2		
1.6.	Удовлетворенность обучающихся психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5б 61-75% - 1б 76-85% - 1,5б свыше 85% - 2б	2		
1.7.	Удовлетворенность педагогов психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5б 61-75% - 1б 76-85% - 1,5б свыше 85% - 2б	2		
1.8.	Удовлетворенность родителей психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5б 61-75% - 1б 76-85% - 1,5б свыше 85% - 2б	2		
<b>2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
2.1.	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	1		
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса.	1		
<b>3. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ - участник – 1б - призер на уровне района, округа – 2б - призер на уровне области – 3б	4		

3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) - участник – 1б - призер на уровне района, округа – 2б - призер более высокого уровня – 3б	3		
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО - на уровне района – 1б - на уровне округа – 2б - на областном, всероссийском, международном – 3б	3		
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий организованных иными ОО - на уровне района – 1б - на уровне округа – 2б - на областном, всероссийском, международном – 3б	3		
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей/психопрофилактической направленности	1		
3.6.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие	1		
<b>4. Дополнительные критерии</b>				
4.1	Активное использование цифровой образовательной среды учреждения в учебной деятельности (использование информационных образовательных ресурсов, технологических средств обучения (в том числе посещение кабинета ИКТ)	2		
4.2	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей ( выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ПШ консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
4.3	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
4.4	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных листов, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
4.5.	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	-3		
<b>ИТОГО 16 критериев +5 доп</b>		<b>38 баллов</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен \_\_\_\_\_

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





<b>3. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): -участник – 1б -призер, победитель на районном, окружном уровне – 2б -призер, победитель на региональном, всероссийском уровне – 3б	3		
3.2.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ППк) (наличие приказов, сертификатов) - на уровне ОУ - 1 б - выше уровня ОУ – 2б	2		
3.3.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения мероприятий, организованных самой ОО - на уровне района, округа – 1б - на областном, всероссийском, международном – 2б	2		
3.4.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения мероприятий, организованных иными ОО - на уровне района – 1б - на окружном, региональном – 2б - на всероссийском, международном – 3б	3		
3.5.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог Методическое сопровождение и организация деятельности предметно-методического объединения на школьном уровне	3		
<b>4. Дополнительные критерии</b>				
4.1	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
4.2	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
4.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
4.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО 13 критериев +4 доп</b>		<b>32 б.</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ФЦСП ШИ с. Камышла  
 3.Г.Садриев  
 2024 г.

Лист оценивания эффективности работы  
 учителя-логопеда  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов	Самонализ	Оценка рабочей группы
<b>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1.	Положительная динамика по результатам работы учителя-логопеда с обучающимися с УО, РАС, независимо от уровня образования с нарушениями устной и письменной речи по разделам: «звукосопроизношение», «развитие фонематических процессов», «развитие слоговой структуры слова», «развитие лексического строя речи», «развитие грамматического строя речи», «формирование письменной речи» у 10%-19% от числа обучающихся – 0,5 б 20%-29% от числа обучающихся – 1 б 30% и более от числа обучающихся – 2б	3		
1.2.	Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня): (Если количество учащихся 2 и более, то баллы суммируются) <i>Максимальное участие по каждому уровню-2</i> - наличие призеров в районных-1 б - наличие призеров в окружных, областных -2 б - наличие призеров во всероссийских, международных – 3б <i>Результативность участия в дистанционных конкурсах:</i> - наличие призеров в районных, окружных, областных -1б - участие и наличие призеров во всероссийских, международных – 2б	3		
1.3.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) 55-60% - 0,5б 61-75% - 1б 76-85% - 1,5б свыше 85% -2б	2		
1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) 55-60% - 0,5б 61-75% -1б 76-85% -1,5б свыше 85% - 2б	2		
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	1		
<b>2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
2.1.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период	1		
<b>3. Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): -участник – 1б -призер, победитель на районном, окружном уровне – 2б -призер, победитель на региональном, всероссийском уровне – 3б	3		
3.2.	Повышение квалификации специалистов по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	1		
3.3.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ППк) (наличие приказов, сертификатов) - на уровне ОУ - 1 б - выше уровня ОУ – 2б	2		
3.4.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта			

3.5.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения мероприятий, организованных иными ОО - на уровне района – 1б - на окружном, региональном – 2б - на всероссийском, международном – 3б	3		
3.6.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развития позитивных потенциалов каждого ребенка (наличие разработки (программы), лицензии, аналитического отчета): - создание – 0, 5б. - создание и реализация -1 б.; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 1,5; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и лицензирование на уровне региона – 2б.	2		
3.7.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог Методическое сопровождение и организация деятельности предметно-методического объединения на школьном уровне	3		
<b>4. Дополнительные критерии</b>				
4.1	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций – председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
4.2	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
4.3	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
4.4	Нарушение трудовой дисциплины/ Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО 13 критериев +4 доп</b>		<b>34 б.</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ ВПО ИИ с. Камышла  
 З.Г. Садриев  
 2024 г.

Лист оценивания эффективности работы  
 Заместителя директора по финансовой части  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Количество баллов	Само-анализ	Оценка рабочей группы (балл)
1	Качественное и своевременное предоставление отчетов и документации в СВУ	3		
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2		
3	Отсутствие кредиторских задолженности и остатков средств на счетах учреждения	3		
4	Своевременное и качественное планирование финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	3		
5	Качественная работа с контролирующими и надзорными органами	3		
6	Качественная сдача отчетности и уплата налогов	3		
7	Отсутствие роста кредиторской и дебиторской задолженности	2		
8	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета (WEB-Смета)	3		
9	Качественный контроль за соблюдением уровня использования лимитов бюджетных обязательств, финансовых нормативов бюджетных обязательств и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов	2		
10	Качественное и своевременное предоставление документов в «Центр анализа и бюджетной аналитики»	3		
11	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников Учреждения	1		
12	Контроль за экономичным использованием материальных и трудовых ресурсов	2		
13	Своевременный контроль за расходованием денежных средств	2		
14	Своевременное направление платежных поручений	2		
15	Своевременное и качественное предоставление отчетности в Министерства имущественных отношений Самарской области	2		
16	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2		
17	прием и контроль первичной документации к счетной обработке	3		
18	Отсутствие нарушение законодательства	2		
19	Консультации с поставщиками в целях определения конкурентной среды	2		
20	обоснованность списание основных средств, использование имущества	2		
21	Размещение информации на сайте busgov.ru	2		
22	Освоение и внедрение новых форм бухгалтерского учета	4		
23	Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки	4		
24	За интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной деятельности или дополнительной объем работы, не связанный с основными обязанностями бухгалтера	7		
25	<i>Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по инвентаризации, списанию имущества, рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла</i>	2		
26	<i>Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б</i>	1		

28	<i>Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.</i>	-3		
	Итого: 65 б + дополнительных - 5 б	70 б.		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ СПО «ИИ с. Камышла»  
 З.Г. Садриев  
 2024 г.

Лист оценивания эффективности работы  
 контрактного управляющего  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Количество баллов	Само-анализ	Оценка рабочей группы (балл)
1	Знание и отслеживание изменений в законодательной и нормативной документации по контрактной системе.	2		
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	2		
3	Качественное и своевременное предоставление отчетов и документации в СВУ	3		
4	Организует консультации с поставщиками в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг. Ведение деловых переговоров.	3		
5	Качественное ведение документации при заключении контракта.	2		
6	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета (WEB-Смета)	3		
7	Качественное осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы.	3		
8	Повышение уровня квалификации, обучение на семинарах.	2		
9	Качественное и своевременное предоставление документов в «Центр анализа и бюджетной аналитики»	3		
10	Размещение плана-закупок	3		
11	Своевременное предоставление платежей поставщикам ,подрядчикам	2		
12	Качественная работа с контролирующими и надзорными органами	3		
13	Отсутствие жалоб со стороны администрации Учреждения	1		
14	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков на счетах учреждения	2		
15	Отсутствие нарушений законодательства	2		
16	Контроль за расходование денежных средств	2		
17	Контроль и прием документации к счетной обработке	2		
16	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по оприходованию материальных запасов, нефинансовых активов). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
17	Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) - 1б. - общественный субботник- 1б.	1		
18	Отсутствие больничных листов (исключение составляет - нахождение работника на самоизоляции)	0		
19	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
	Итого: основные 37 б+ дополнительные-3 б	40 баллов		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ВНИИВЗ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы  
 экономиста по материальным ценностям и нефинансовым активам  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

	Критерии	Максимальное количество баллов	Само-анализ	Оценка рабочей группы (балл)
1	Своевременное гашение сопроводительных ветеринарных документов АС «Меркурий»	2		
2	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета (WEB-Смета)	3		
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2		
4	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке	2		
5	Отсутствие нарушений законодательства	2		
6	Своевременность и качественная обоснованность списания основных средств. Обеспечение сохранности использования имущества и материалов, регулярность проведения инвентаризации.	2		
7	Качественное и своевременное предоставление документов в «Центр анализа и бюджетной аналитики»	3		
8	Качественная работа с контролирующими надзорными органами	3		
9	Качественное ведение документации	2		
10	Качественное ведение ежедневного меню, контроль за направлением заявок на поставку продуктов поставщикам	3		
11	Контроль за экономным расходом продуктов	2		
12	Отсутствие роста кредиторской и дебиторской задолженности	2		
13	Отсутствие жалоб со стороны администрации учреждения	1		
14	Своевременное осуществление платежей поставщикам	2		
15	контроль за экономичным использованием материальных трудовых ресурсов	2		
16	Контроль за расходом денежных средств	2		
17	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по инвентаризации, списанию имущества, брокерской комиссии, родительского контроля). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
17	Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	1		
17	Отсутствие больничных листов (исключение составляет - нахождение работника на самоизоляции)	2		
18	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	-3		
	Итого: 35 б + дополнительных -5 б	40 баллов		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ВНИИ с. Камышла  
 З.Г. Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы  
 экономиста по экономиста по заработной плате  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Количество баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы (балл)
	<i>Критерии</i>			
1	Качественное и своевременное предоставление отчетов и документации в СВУ (расчет штатной численности, расчетов по заработной плате)	3		
2	Качественный контроль за расходованием денежных средств по заработной плате, расчета планирования с уточнением государственного задания	2		
3	Качественное ведение документации (отсутствие штрафных санкций со стороны контролирующих органов (налоговой, ФСС, ПФР)	3		
4	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета (WEB-Смета)	3		
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3		
6	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке	2		
7	Отсутствие нарушений законодательства	2		
8	Качественное и своевременное предоставление документов в «Центр анализа и бюджетной аналитики»	3		
9	Отсутствие кредиторской задолженности	2		
10	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1		
11	Своевременное осуществление платежных поручений по заработной плате	2		
12	Ведение персонифицированного учета	2		
13	Отсутствие жалоб со стороны администрации Учреждения	1		
14	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков на счетах учреждения по КОСГУ 211 и 213	2		
15	Качественная сдача отчетности и уплата налога	2		
16	Качественная работа, контроль с СФР начисления и оплаты больничных листов в документообороте Контур -Экстерн	1		
	Размещение информации и документов на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a>	2		
18	Качественное ведение документации	2		
17	<i>Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по отпуску имущества, рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла</i>	2		
18	<i>Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) - 1б. - общественный субботник- 1б.</i>	1		
19	<i>Отсутствие больничных листов (исключение составляет - нахождение работника на самоизоляции)</i>	2		
20	<i>Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей</i>	-3		
	<i>Итого: 35 б + 5 дополнительных</i>	40 балл		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ РЦО г. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

Лист оценивания качества работы медицинской сестры  
 (по итогам учебного года)

(Ф.И.О. , должность ,наименование ОУ)

№	Критерии	Максимальное возможное количество баллов	Само-Анализ (балл)	Оценка рабочей группы (балл)
1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	3		
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	3		
3	Доля проведенных мероприятий для воспитанников носящий просветительский и профилактический характер в части обеспечения охраны жизни и здоровья детей.	2		
4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе соблюдение норм физиологического питания	2		
5	Осуществление качественного контроля за работой: - пищеблока, - младшего обслуживающего персонала, - воспитателей	2		
6	Повышение доли воспитанников, обучающихся, охваченных реабилитационными мероприятиями	2		
7	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	3		
8	Контроль по соблюдению норм санитарно-эпидемиологического режима.	1		
9	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению профилактических и лечебных мероприятий.	1		
10	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей: - отсутствие - несвоевременная сдача отчёта, анализа, плана, самоанализа, программы - нарушение трудовой дисциплины (без дисциплин. взыскания)	1		
11	<i>Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по инвентаризации, списанию имущества, рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат ). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла</i>	2		
12	<i>Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.</i>	1		
13	<i>Отсутствие больничных листов (исключение составляет - нахождение работника на самоизоляции )</i>	2		
14	<i>Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.</i>	-3		
	Итого:	22 баллов		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



Лист оценивания качества работы воспитателя  
(по итогам учебного года)

(Ф.И.О. , должность ,наименование ОУ)

№п/п	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Само анализ	Оценка рабочей группы
<b>1.Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</b>				
1.1	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС	1		
1.2	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК,ПМПК)	2		
1.3	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска	1		
1.4	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1		
1.5	Доля воспитанников ,охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы школы	1		
<b>2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</b>				
2.1	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, выставок, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня) (Если количество учащихся 2 и более, то баллы суммируются) <i>Максимальное участие по каждому уровню-2</i> - наличие призеров в районных-1 б - наличие призеров в окружных, областных -2 б - наличие призеров во всероссийских, международных – 3б <i>Результативность участия в дистанционных конкурсах:</i> - наличие призеров в районных, окружных, областных -1б - наличие призеров во всероссийских, международных – 2б	3		
2.2	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий утвержденные приказами органов управления образованием (в зависимости от уровня) На уровне учреждения, района – 1б На уровне округа и выше – 2б На уровне области-3б	3		
<b>3.Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</b>				
3.1	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	2		
3.2	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений	1		
3.3	Активное использование цифровой образовательной среды учреждения в учебно-воспитательской деятельности (использование информационных образовательных ресурсов, технологических средств обучения (в том числе посещение кабинета ИКТ).	1		
<b>4.Результативность организационно-методической деятельности педагога</b>				
4.1	Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня) На уровне учреждения, района – 1б На уровне округа и выше – 2б На уровне области-3б	3		
4.2	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в	2		

4.3	Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения.	1		
4.4	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: 00, муниципалитета-1балл, образовательного округа, региона и выше-2 балла	2		
4.5	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий На уровне учреждения, района – 1б На уровне округа и выше – 2б На уровне области-3б	3		
4.6	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий (в зависимости от уровня)	1		
4.7	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	3		
4.8	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (выполнение общественных функций- председатель профсоюза, секретарь педсовета, члены ПП консилиума, члены комиссии по инвентаризации, списанию, ответственный за оформление летописи и т.д.).одно направление-1 балл	1		
4.9	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодельности /проводы зимы –1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
<b>5.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей</b>				
5.1	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат)	1		
5.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО ( <a href="https://www.gto.ru">https://www.gto.ru</a> ))	1		
5.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников основной группы здоровья	3		
5.4	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	1		
5.5	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	1		
5.6	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	1		
5.7	Отсутствие нарушений требований охраны труда, Определяет пожарной и антитеррористической безопасности в образовательная части организации образовательного процесса	1		
5.8	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
5.9	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО:28 критерия</b>		<b>47 балла</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_

С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ ЦИ с. Камышла  
З.Г.Садриев  
2024 г

Лист оценивания качества работы помощника воспитателя  
(по итогам учебного года)

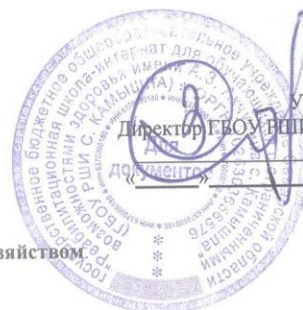
(Ф.И.О. , должность ,наименование ОУ)

№п/п	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Само анализ	Оценка рабочей группы
1	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	1		
2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	1		
3	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований(уборка ванных комнат и сан.узлов)	2		
4	Отсутствие нарушений требований охраны труда, определение пожарной и антитеррористической безопасности в образовательной организации	1		
5	Качественная работа по сохранению имущества	2		
6	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в худ. самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	4		
7	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с большим COVID-2019	2		
8	Отсутствие обоснованных жалоб на работу помощника воспитателя со стороны участников образовательных отношений	2		
9	Проведение профилактической работы по самовольным уходам после отбоя	1		
10	Нарушение трудовой дисциплины, Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО: 10 критерий</b>		<b>16 баллов</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ ВПШ с. Камышла  
 З.Г. Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы заведующего хозяйством

(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	3		
2	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	3		
3	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	3		
4	Отсутствие недостатков, излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	3		
5	Отсутствие жалоб	3		
6	Отсутствие травматизма и инфекционных заболеваний	3		
7	Отсутствие больничных листов (исключение составляет -нахождение работника на самоизоляции)	2		
8	Работа над повышением имиджа учреждения: /за каждое участие в мероприятии - 1б./ - активное участие в художественной самодеятельности /проводы зимы – 1б - 9 мая, 22 июня – 1б - участие в спартакиаде/ вне спартакиады – (за каждый вид) -1б. - общественный субботник- 1б.	1		
9	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	3		
10	Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (в составе члена комиссии по инвентаризации, списанию имущества, рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат). Одно направление – 1 балл Два и более – 2 балла	2		
11	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	3		
12	Правильное и своевременное оформление документации (отчетность).	3		
<b>ИТОГО</b>		32		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
 Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ ДПО ИИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы техника-программиста  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Качественное содержание компьютерной техники и другой офисной техники в исправном состоянии.	3		
2	Качественная установка программ, решения задач для использования в общеобразовательном учреждении.	3		
3	Обеспечение при возможности ремонта компьютерной техники своими силами	3		
4	Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, в которых находится компьютерная техника.	3		
5	Своевременное и качественное обновление сайтов учреждения	3		
6	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети.	3		
7	Своевременная установка и контроль за работой антивирусных программ и других программ по защите информации.	2		
8	Своевременная, периодическая проверка компьютеров на отсутствие в них не лицензионных программ.	2		
9	За внедрение новых технологий	3		
10	За сохранность вверенного имущества	3		
11	Выполнение разовых поручений	3		
12	<i>Отсутствие больничных листов (исключение составляет -нахождение работника на самоизоляции )</i>	2		
13	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>30</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
 Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ФБФУ ИИИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы документоведа  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Качественная и оперативная работа с электронной базой	3		
2	Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, поступивших на исполнение конкретным исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль	3		
3	Качественное выполнения задач по подготовке деловых бумаг. Отсутствии нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций	3		
		2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства	2		
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности	2		
6	Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности	2		
7	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства	2		
8	Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности	2		
9	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, работниками	2		
10	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
11	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>25</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ИБСУ РШИ с. Камышла  
 З.Г. Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы инженера по охране труда и безопасности

(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев с работниками и воспитанниками. Отсутствие травматизма на производстве.  Своевременное расследование, учет и отчет по несчастным случаям в соответствии с установленными формами и сроками	3		
2	Качественное проведение и соблюдение требований условий труда и специальной оценки рабочего места	3		
3	Качественный контроль за соблюдением всеми сотрудниками и воспитанниками требований и инструкций по охране труда и технике безопасности	2		
4	Повышение квалификации и профессиональной переподготовки	3		
5	Качественное и правильное проведение вводного и текущего инструктажа на рабочем месте с оформлением в журналах регистраций.	3		
6	Качественное проведение мероприятий в учреждении по охране труда и технике безопасности	5		
7	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам охраны труда в учреждении	2		
8	Качественное и своевременное составление необходимой отчетности по охране труда и технике безопасности.	2		
9	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
10	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	3		
<b>ИТОГО</b>		28		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
 Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





Лист оценивания эффективности работы повара  
(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	1		
3	Выполнение разовых поручений	1		
4	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1		
5	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1		
6	Качественное соблюдение технологий приготовления пищи, норм закладки сырья.	1		
7	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
8	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЦИОУ ВНИИ с. Камышла  
З.Г.Садриев  
2024 г

Лист оценивания эффективности работы **кухонного рабочего**  
(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений Работодателя в соответствии с СанПиН	1		
2	Выполнение разовых поручений	1		
3	Качество генеральной уборки помещения	1		
4	Сохранность столовой посуды и инвентаря	1		
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1		
6	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
7	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ НШИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

Лист оценивания эффективности работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Качество стирки мягкого инвентаря и спецодежды персонала	1		
2	За сохранность вверенных имущества	1		
3	Выполнение разовых поручений	1		
4	Качественное ведение делопроизводства (журналы по приему и выдачи белья)	1		
5	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
6	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>3</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВЗУРЦИ с. Камышла  
З.Г. Садриев  
2024 г

Лист оценивания эффективности работы кладовщика  
(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1		
2	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складов	1		
3	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	1		
4	Качественный и своевременный прием, учет и отпуск материальных ценностей	1		
5	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1		
6	Отсутствие больничных листов (исключение составляет -нахождение работника на самоизоляции)	2		
7	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
	<b>ИТОГО</b>	4		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ДБОУ РШИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию здания

(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	3		
2	Выполнение разовых поручений	1		
3	Участие в ремонте школы-интерната	3		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	3		
5	Соблюдение правил санитарии и гигиены внутреннего трудового распорядка	3		
6	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики водопроводной, канализационной сети	3		
7	За интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности, или за дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями	5		
8	Сохранение школьного имущества	2		
9	Выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка	2		
10	Создание комфортных условий на территории	3		
11	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
12	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>27</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_  
 Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПБОУ ДПО ИИ с. Камышла  
З.Г.Садриев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

Лист оценивания эффективности работы водителя  
(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Отсутствие нарушений правил дорожного движения Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами	3		
2	Обеспечение безопасных условий для перевозки детей и сотрудников учреждения	3		
3	Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия	3		
4	Качественное и своевременное предоставление отчетов о расходовании ГСМ	3		
5	Повышение квалификации	3		
6	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством и руководителя учреждения	2		
7	Качественное содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное прохождение технических осмотров в ГИБДД	2		
8	Осуществление мелкого ремонта технического средства своими силами	2		
9	Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	2		
10	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
11	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>25</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Лист оценивания эффективности работы уборщика производственных помещений**  
(по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)

№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика производственных помещений	1		
2	Выполнение разовых поручений	1		
3	Проведение генеральных уборок.	1		
4	Сохранность рабочего инвентаря.	1		
5	Соблюдение норм расходования дезинфицирующих и моющих средств.	1		
6	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
7	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





Лист оценивания эффективности работы гардеробщика  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Качественное осуществление приема и хранения верхней одежды	1		
3	Качественное содержание помещения гардероба в надлежащем санитарном состоянии	1		
4	Участие в ремонте школы	1		
5	Выполнение разовых поручений	1		
6	Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	1		
7	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
8	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ПГОУ РИИ с. Камышла  
 З.Г.Садриев  
 2024 г

Лист оценивания эффективности работы сторожа  
 (по итогам учебного года)

(Фамилия, имя, отчество)				
№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка рабочей группы
1	Качественное осуществление пропускного режима	1		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера	1		
4	Отсутствие случаев кражи по вине вахтера	1		
5	Участие в ремонте школы	1		
6	Введение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1		
7	Отсутствие больничных листов /за исключением больничных, оформленных по причине контакта с больным COVID-2019/	2		
8	Нарушение трудовой дисциплины. Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.	-3		
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>		

Дата и подпись работника заполнившего критерии \_\_\_\_\_  
 С критериями работник ознакомлен

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлена (согласна) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

СОГЛАСОВАНО

От работников:

Председатель профсоюзной организации

 Г.С.Салахова

«22» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

От работодателя

Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

 З.Г. Садриев

«22» января 2024 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области «Реабилитационная школа-  
интернат для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья имени А.З. Акчурина с. Камышла»**

## **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» № 407-ФЗ от 08.12.2020 г.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящего положения под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

## **2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно**

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

### **3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения

электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о

выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

#### **4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника**

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

## **5. Дополнительные гарантии**

### **по оплате труда дистанционного работника**

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

## **6. Особенности организации труда дистанционных работников**

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

## **7. Особенности охраны труда дистанционных работников**

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.



## **8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст. 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## **9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции

дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.