

Принято на общем собрании
трудового коллектива ГБОУ гимназии
г.Сызрани
(протокол № 2
« 27» сентября 2024г.)

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
_____/Е.Г.Калютин/
«27» сентября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ гимназии
г.Сызрани
_____/С.П.Ямолва/
«28» октября 2024г.
(приказ ГБОУ гимназии
г.Сызрани от
«28» октября 2024г. № 385-од)

Изменения и дополнения № 1

к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани

на 2024-2027 годы

(регистрационный номер № 00812024 от 19.02.2024)

Стороны Коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее- Гимназия):

с одной стороны - работодатель, в лице его представителя Ямоловой Светланы Петровны, директора гимназии,

с другой стороны – работники, в лице их представителя Калютич Елены Григорьевны, председателя первичной профсоюзной организации,

рассмотрели и приняли следующие изменения и дополнения в Коллективный договор гимназии г.Сызрани:

1. В соответствии с «Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области», утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 23.08.2024 г № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»,

1.1. принять «Положение о формировании общего фонда оплаты труда и распределении базового фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани» (Приложение № 10 к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани на 2024 /2027 годы);

1.2. принять в новой редакции «Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани (спецфонд оплаты труда)» (Приложение № 3 к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани на 2024 /2027 годы);

1.3. принять в новой редакции «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани» (Приложение № 5 к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани на 2024 /2027 годы);

1.4. принять в новой редакции «Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающимися средствами в ГБОУ гимназии г.Сызрани» (Приложение № 4 к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани на 2024 /2027 годы);

1.5. дополнить пункт в Приложение №1 к Коллективному договору ГБОУ гимназии г.Сызрани на 2024 /2027 годы Раздел 2 пункт 2.3.34 следующим содержанием «уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта»

2. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с 01.09.2024 года.

Приложение 3
к коллективному договору
на 2024-2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с «Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской

области», утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 23.08.2024 г № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»

1.2. Специальный фонд оплаты труда работников входит в структуру Фонда оплаты труда работников гимназии, который устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников гимназии и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.5. Размеры и условия осуществления выплат из специального фонда носят компенсационный характер, конкретизируются в трудовых договорах работников или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ

2.1. Специальная часть фонда оплаты труда включает:

- доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью: за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, заведование медиатекой, администрирование официального сайта образовательной организации и АСУ РСО, дополнительная подготовка учащихся к ОГЭ, руководство метод.объединениями, заведование кафедрой, координация работы по расписанию занятий, наставничество, ведение документации по организации питания школьников, работа с одаренными детьми, ведение базы награждений, кураторство и координация профориентационной работы и другие дополнительные виды работ;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;
- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации, или выполнение функций председателя профсоюзной организации,
- а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Размеры и условия назначения выплат и доплат из специального фонда оплаты труда устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами одновременно с утверждением тарификации по срокам на 01 сентября и 01 января текущего учебного года в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.2. Работникам гимназии производятся выплаты из специального фонда в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад), базовую часть заработной платы работника без учета доплат.

3.5. Размер выплат устанавливается приказом директора на учебный год, квартал и на другие сроки (по необходимости) сроком не менее учебной четверти и не более, чем на один год при проведении тарификации в начале учебного или календарного года для текущего учебного года.

Выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены в течении указанного срока, но в пределах фонда специальных выплат.

3.6. Решение об установлении, изменении или отмене доплат, их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директора гимназии и доводится до сведения работника.

3.7. Размеры выплат из специального фонда определяются как в процентах к должностному окладу работника (базовой части заработной платы), так и в абсолютном значении, предусмотренном настоящим Положением, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам - к расчетной единице за один учебный час, без учета доплат и надбавок.

3.8. СПп — специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается по формуле:

$$\text{СПп} = ((\text{БЧп} \times \text{Ккз}) - \text{БЧп}) + ((\text{БЧп} \times \text{Кнм}) - \text{БЧп}) + \text{Д}, \text{ где}$$

БЧп — базовая часть оплаты труда, расчет которой расписан Положением к Коллективному договору «О формировании общего фонда оплаты труда и распределении базового фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани»

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

№ п/п	Категория работников	Повышающий Коэффициент	Условия начисления	Примечание
1	Заместителям директора по УВР, педагогическим работникам	1,2	За ученую степень доктора наук	При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника. Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало учебного года на основании предоставленной служебной записки зам.директора по УВР, с учетом согласования с главным бухгалтером о пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
2	Директору (устанавливается Учредителем)	1,1	За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, награжденными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник образования», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Самарской области»	

3.8.2 Кнм повышающий коэффициент за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

3.8.3. Д — выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда.

3.9. В гимназии педагогическим работникам устанавливаются следующие ежемесячные надбавки и доплаты из специального фонда:

- за заведывание кафедрой в размере до 1000 (одной) тысячи рублей;

- за выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета в размере до 30% от базовой части заработной платы;
- руководителям методических объединений до 1000 (одной) тысячи рублей;
- за заведование медиатекой в размере до 30 % от базовой части оплаты труда;
- администратору АСУ РСО в размере до 5000(пяти) тысяч рублей;
- за администрирование официального сайта гимназии в размере до 10000(десяти) тысяч рублей;
- за подготовку учащихся к ОГЭ в размере до 1000(одной) тысячи рублей;
- за наставничество в размере до 2000(двух) тысяч рублей;
- за оперативную координацию расписанию уроков до 7000(семи) тысяч рублей;
- за дополнительную нагрузку по ведению документации по организации питания учащихся в размере до 5000(пяти) тысяч рублей;
- за работу с одаренными детьми в размере до 8000(восьми) тысяч рублей;
- за ведение базы награждений в размере до 3000(трех) тысяч рублей;
- за курирование и координацию профориентационной работы до 2000(двух) тысяч рублей;
- за организацию и проведение культурно-массовых или спортивных мероприятий в размере до 5000(пяти) тысяч рублей;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.) в размере до 1000(одной) тысячи рублей;
- другие дополнительные работы, непосредственно связанные с образовательным процессом в пределах фонда специальных выплат, по договоренности с исполнителем.

3.10. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

№ п/п	Категории работников	Размер доплат Кпрт	Условия начисления	Период
1	Директору; заместителям директора по УВР, деятельность которых связана с образовательным процессом; педагогическим работникам	до 20 % от базовой тарифной части, без учета повышающих коэффициентов	– учителям начальных классов, – учителям русского языка и литературы, – учителям английского языка, – учителям математики;	на 01 сентября, на 01 января
		до 15 % от базовой тарифной части, без учета повышающих коэффициентов	– учителям информатики, – учителям немецкого языка, – учителям географии;	Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало учебного и календарного года.
		до 10 % от базовой тарифной части, без учета повышающих коэффициентов	– учителям физики, – учителям биологии, – учителям химии, – учителям истории и обществознания.	

Общая расчетная формула:

$D_{\text{прт}} = C_{\text{п}} \times H \times U_{\text{п}} \times 4,2 \times K_{\text{прт}}$, где

$D_{\text{прт}}$ — доплата за проверку тетрадей по учебному предмету в каждом классе;

$C_{\text{п}}$ — расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

H — количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 01 сентября и на 01 января;

$U_{\text{п}}$ — количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

3.11. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождением в ученическом отпуске, очередном трудовом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности и другим причинам выплата доплат производится пропорционально отработанному времени.

4. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Установленные работникам выплаты, доплаты, надбавки могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;

- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- досрочный отказ или отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, и отсутствие работника повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- изменения (облегчения) условий труда;
- в случае систематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты;
- изменения условий деятельности гимназии.

4.2. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором гимназии на основании письменного аргументированного материала, предоставленного заместителем директора по учебно-воспитательной работе или работником, контролирующим образовательный процесс или иной вид работ.

5. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Всем работникам гимназии помимо должностной оплаты труда устанавливаются компенсационные выплаты.

5.2. Виды обязательных компенсационных выплат:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в размере не менее 4 % от должностного оклада) (ст. 147 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время в размере 35 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ). Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листа нетрудоспособности).

5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам, или предоставляется другой день отдыха в течение текущего года (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час, отработанный сверхурочно. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Указанная доплата не производится работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

5.5. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается работодателем за первые 3 дня листа нетрудоспособности, согласно Постановлению Правительства РФ от 15.06.2007 года № 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями).

5.6. При условии экономии фонда оплаты труда, в том числе его специальной части, в размере, не превышающим эту экономию, предусмотрены следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ); -
- доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за увеличение объема работ (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
- доплата за осуществление других видов деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

5.7. Доплаты работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями:

№ п/п	Наименование должности работника	Критерии установления	Примечание
1	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебнообразовательным процессом	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада.
2		Совмещение профессий (должностей).	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада и оформляется приказом директора гимназии
3		Увеличение объема работ	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада.
4		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	
5		Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	
6		За выполнение работ различной квалификации.	

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. ГБОУ гимназия г.Сызрани имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ.

6.2. Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором ГБОУ гимназии г.Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом, Управляющим Советом, объявляется приказом по гимназии и регистрируется приложением к Коллективному договору.

6.3. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

6.4. Положение вступает в силу с момента подписания. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 4
к коллективному договору
на 2024-2027 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты** (далее - СИЗ) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

29.10.2021г N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"; с учетом Приказа Минтруда России от 22.04.2021 N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"; Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами в **ГБОУ гимназия г. Сызрани**, распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению средств индивидуальной защиты.

1.3. Порядок выбора и выдачи СИЗ работникам (индивидуального учета, дежурных и дерматологических) и смывающих средств, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания) и хранения, вывода СИЗ из эксплуатации, замены и выявления потребности в них, а также регламентирует контроль применения и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1.4. Требования настоящего Положения о порядке обеспечения СИЗ распространяются на всех работников учреждения, предприятия или организации, включая администрацию.

1.5. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация средств индивидуальной защиты осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.7. Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила), утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

1.8. В период с **1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года** допускается осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников. Решение о применении в этот период Единых типовых норм или типовых норм принимается руководителем.

1.9. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации средств индивидуальной защиты.

1.10. Приказом руководителя назначается ответственное лицо за определение потребности, выбор,

своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2. Обязанности, права и контроль ответственных лиц при обеспечении СИЗ

2.1. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы);
- обеспечить уход (стирку, химчистку, дезинфекцию),
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда обязаны:

- осуществлять разработку совместно с руководителями структурных подразделений локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;
- осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- информировать работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ,
- осуществлять контроль за применением и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;
- направлять руководителю требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

- информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников в нерабочее время;
- осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода их из строя;
- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обеззараживающих средств;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;
- выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;
- осуществлять своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию средств индивидуальной защиты;
- подавать Директору ГБОУ гимназии заявки на приобретение средств защиты.

2.5. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ имеет право:

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);
- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

3. Обязанности работников по применению СИЗ:

3.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности средств индивидуальной защиты;
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, о потере целостности выданных средств индивидуальной защиты, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утере или пропаже;
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные средства индивидуальной защиты;
- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ выданные ему средства индивидуальной защиты по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Порядок определения потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в средствах индивидуальной защиты.

4.2. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.3. Оформление Норм осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению об обеспечении работников СИЗ.

4.4. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи средств индивидуальной защиты, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.5. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе (ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче средств индивидуальной защиты.

4.6. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления

трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

4.7. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты работникам по профессиям (должностям).

4.8. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.9. При определении объема средств индивидуальной защиты, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации руководителем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР, при низких (умеренных) рисках данные идентифицированные опасности во внимание при разработке Норм работодателем не принимаются, так как выполняются другие мероприятия по управлению этими рисками.

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм следует руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.11. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а при их отсутствия в квалификационных справочниках..

4.12. Все средства индивидуальной защиты, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. Порядок выбора СИЗ

5.1. Выбор средств индивидуальной защиты осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учет и хранение СИЗ, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида средств индивидуальной защиты с другими используемыми.

6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

6.1. Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде, оформленной в соответствии с Приложением № 2 .

6.3. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты.

7. Порядок выдачи дежурных СИЗ

7.1. Дежурные средства индивидуальной защиты закрепляются за определенным рабочим местом и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Такие виды СИЗ, как диэлектрические перчатки и галоши (боты), защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), наушники, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, системы спасения и эвакуации, защитная каска, могут быть закреплены за рабочим местом в качестве дежурных средств индивидуальной защиты.

7.3. Выдача и сдача дежурных средств индивидуальной защиты по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), оформленной в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению об обеспечении СИЗ работников.

8. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ, работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические средства индивидуальной защиты с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, гели, спреи) .

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, могут не выдаваться непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае должно быть обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным действием) выдаются всем работникам.

8.5. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и

более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

8.6. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8.7. Выдача дерматологических средств индивидуальной защиты фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с отметкой в графе "Лично/дозатор".

9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, **установленными Приложением № 4 к Положению.**

9.2. Допускается дополнительная выдача работникам специальной одежды для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°C).

9.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона.

9.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

10. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств

10.1. Специалист по охране труда (ответственное лицо за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществить замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

10.2. Специалист по охране труда (ответственное лицо за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие средства индивидуальной защиты с совмещенной защитой.

10.3. Информация о замене средств индивидуальной защиты отражается в Нормах.

11. Порядок эксплуатации СИЗ

11.1. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных средств индивидуальной защиты.

11.2. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

11.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков.

11.4. В процессе эксплуатации средств индивидуальной защиты работникам запрещается их выносить по окончании рабочего дня за пределы территории.

11.5. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

12. Порядок хранения СИЗ

12.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты, обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации.

12.2. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты созданы необходимые условия, предоставляются специальные шкафчики (специально оборудованные помещения).

12.3. С целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ после окончания работ работниками производится очистка и (или) дезинфекция СИЗ, хранящихся у работников, а также передача ответственному лицу за выдачу, учет и хранение для обеспечения стирки (химчистки).

13. Порядок ухода за СИЗ

13.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, обеспечивает уход за средствами индивидуальной защиты.

13.2. В зависимости от условий эксплуатации средства индивидуальной защиты, хранящиеся у работников, очищаются (обеспыливаются) и (или) дезинфицируются самими работниками.

13.3. Для ухода за средствами индивидуальной защиты должны быть созданы условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

13.4. Работы по уходу за средствами индивидуальной защиты (химчистка, стирка и ремонт, дезинфекция и т.д.) могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

13.5. Для недопущения ситуации отсутствия у работников СИЗ в период ухода за средствами индивидуальной защиты, работникам выдаются два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых средств индивидуальной защиты.

14. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

14.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть их лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу СИЗ, за исключением дерматологических и средств индивидуальной защиты однократного применения.

14.2. Контроль за своевременной заменой средств индивидуальной защиты по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учет, хранение и их выдачу.

14.3. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу СИЗ, обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

14.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентаризационной комиссией.

14.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

15. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

15.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

15.2. При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные единицы, замена одного вида СИЗ на другое, нескольких видов СИЗ на один) специалисту по охране труда (ответственному лицу за организацию работы по охране труда) или в службу охраны труда направляется информация (письмо) с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

15.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ после согласования со специалистом по охране труда (ответственным лицом за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда направляет Директору ГБОУ гимназии г. Сызрани следующие документы:

- годовую заявку на приобретение средств индивидуальной защиты;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;
- годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет – износ.

15.4. На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

16. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

16.1. Информирование работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам осуществляется специалистом по охране труда (лицом, ответственным за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда.

16.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляет ответственное лицо за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение об обеспечении работников СИЗ является локальным нормативным актом ГБОУ гимназии г. Сызрани, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным представительным органом работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя.

17.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о выдаче работникам СИЗ, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1. настоящего Положения.

17.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Нормы выдачи СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и (или) эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер:
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода СИЗОД _____
в другое структурное подразделение _____ СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Информация указывается только для дерматологических СИЗ.

** Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.

Приложение № 3

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА № _____ учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ: _____

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении норм) выдача: _____

Наименование СИЗ	Пункт норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4

Сроки нормативной эксплуатации одежды специальной и обуви специальной для защиты от пониженных температур с учетом климатических поясов

N п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическому поясу II - в г. Сызрани (в годах)
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты	-
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	1,5
4.	Обувь валяная	3
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- части 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьей 11 Закона Самарской области от 14.12.2004 №158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» ;
- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 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»;
- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-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»;
- распоряжением Минобрнауки Самарской области № 865-р от 09.10.2019 г. «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда 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»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31 августа 2021 года N 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 №617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ГБОУ гимназия г.Сызрани) в повышении качества

образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда. Положение предусматривает единые принципы установления выплат работникам ГБОУ гимназия г.Сызрани, определяет их виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ГБОУ гимназия г.Сызрани и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБОУ гимназия г.Сызрани независимо от режима работы и характера трудовой деятельности (ст.43 ТК РФ), в т.ч. совместителей (внутренних и внешних).

Действия Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между ГБОУ гимназией г.Сызрани и физическими лицами.

1.5. К компетенции директора ГБОУ гимназия г.Сызрани относится установление заработной платы работникам ГБОУ гимназия г.Сызрани, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (п.п. 10 п. 2 ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

1.6. Стимулирующие выплаты определяются всем работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани пропорционально отработанному времени.

1.7. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназия г.Сызрани и фонда экономии оплаты труда. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, наличия отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности работников и другим причинам средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

1.8. Настоящее Положение устанавливает:

- а) порядок и сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с критериями эффективности;
- б) сроки рассмотрения предоставленных материалов комиссией;
- в) сроки предоставления директору ГБОУ гимназия г.Сызрани аналитической - информации о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- г) сроки издания директором ГБОУ гимназия г.Сызрани приказа об установлении стимулирующих выплат;
- д) возможность снижения стимулирующих выплат;
- е) период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты.

1.9. Положение является локальным нормативным актом гимназии, регламентирующим порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани.

1.10. Настоящее положение согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ гимназии г. Сызрани, с первичной профсоюзной организацией ГБОУ гимназии г. Сызрани и утверждается приказом директора в ГБОУ гимназии г. Сызрани.

1.11. Стимулирующие выплаты, материальная помощь, надбавки выплачиваются из фонда оплаты труда.

1.12. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ГБОУ гимназии г.Сызрани, утверждаются министерством образования и науки Самарской области, размер стимулирующих выплат директору ГБОУ гимназии г.Сызрани устанавливается учредителем.

1.13. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору ГБОУ гимназии г.Сызрани, комиссии по установлению стимулирующих выплат, заместителям директора.

1.14. Дополнения и изменения в настоящее Положение, при получении инструкций и распоряжений вышестоящих органов, вносятся администрацией и доводятся до сведения коллектива ГБОУ гимназии г.Сызрани.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

2.2. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников гимназии являются:

- стаж работы в должности не менее 4 (четырёх) месяцев в ГБОУ гимназии г.Сызрани;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (работника);
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка гимназии;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие травматизма детей, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного педагога;
- невыполнение приказов, распоряжений директора, уполномоченных должностных лиц ГБОУ гимназии г.Сызрани;
- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- несвоевременное предоставление работниками материалов по оценочным листам деятельности.

3.2. Выплата снимается приказом директора гимназии с момента получения работником какого-либо нарушения по согласованию с председателем ППО, без согласования с Управляющим советом.

3.3. Директор гимназии оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательной организации;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.

3.4. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

3.5. Выплаты стимулирующего характера не начисляются за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, дополнительных и учебных отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством;
- отсутствия с сохранением средней заработной платы;
- повышения квалификации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

4.3. Стимулирующий фонд расходуеться:

- стимулирующие выплаты руководителю;
- стимулирующие надбавки и доплаты работникам;
- материальную помощь;
- на премии и иные поощрительные выплаты.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам за эффективность труда, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, носят периодический характер и выплачиваются ежемесячно.

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

4.6. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции ГБОУ гимназии г.Сызрани.

5. СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы предлагается механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$СТп = (БЧп \times К_{кв} - БЧп) + БЧп \times К_{в} + Вэ + В, \text{ где}$$

СТп — стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом

БЧп — базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Вэ — выплаты за эффективность труда стимулирующего характера, рассчитываемые на основании специальных критериев;

В — прочие выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда;

Ккв — повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Основание
1	Директору, заместителю м директора по УВР	1,1	Высшая квалификационная категория	Повышающий коэффициент устанавливается работникам с даты принятия аттестационной комиссии квалификационной категории.
		1,0	Первая квалификационная категория	
2	Педагогическим работникам	1,2	Высшая квалификационная категория	Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.
		1,1	Первая квалификационная категория	

- 5.3. Кв — повышающий коэффициент, учитывающий стаж работы педагогических работников для расчета надбавки за выслугу лет
- 5.3.1 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники» и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций; утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- 5.3.2 Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде предыдущими работодателями и представленными работником в администрацию гимназии.
- 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.
- 5.3.3 Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанным в настоящем пункте, суммируется.
- 5.3.4 Выплата надбавки производится со дня возникновения у педагогического работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки в следующих размерах:
- за стаж работы от 3-х до 10 лет - 0,5% от базовой части оплаты труда;
 - за стаж работы свыше 10 лет – 1% от базовой части оплаты труда.
- 5.4. Вэ — стимулирующие выплаты работникам за эффективность труда, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, по баллам, начисляемым по итогам деятельности за прошлый год.
- Выплаты за эффективность труда носят периодический характер и выплачиваются ежемесячно.
- 5.5. Стоимость одного балла рассчитывается 1 раз в год (на 1 января) и утверждается приказом директора ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 5.6. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$\text{Стоимость одного балла} = \frac{\text{Сумма стимулирующего фонда определенной категории работников}}{\text{Количество баллов, набранных работниками определенной категории}}$$

- 5.7. Размер стимулирующей надбавки за эффективность труда работника определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником.
- 5.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы работника осуществляется с учетом следующих принципов:
- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
 - 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в

зависимости от результатов своего труда;

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

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

6.2. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденные приказами министерства образования и науки Самарской области.

6.3. Для оценки результативности и эффективности работы работников гимназии директор утверждает перечень критериев, не менее чем 17 критериев эффективности труда выделенных из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 31 августа 2021 года N 412-од, с указанием максимального балла каждого критерия и показателя.

6.4. Директор гимназии может дополнить Перечень критериев, утвержденных Приказом министерства образования и науки Самарской области, но не более чем 20 (двадцатью) критериями.

6.5. Надбавка за результативность и эффективность работы педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани выплачивается ежемесячно.

6.6. Стимулирование работников ГБОУ гимназии г.Сызрани осуществляется в суммовом выражении и по балльной системе с учетом утвержденных критериев качества и результативности их профессиональной деятельности в приложение 1 к настоящему Положению. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

7. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

7.1. Эффективность (качество) работы для педагогических работников, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается по итогам прошедшего текущего года, в январе следующего года и устанавливается по результатам предоставленных оценочных листов.

7.2. Отчетные периоды для заполнения оценочных листов считаются:

- выплаты производятся за календарный год (с 01 января по 31 декабря).

7.3. Устанавливается следующий регламент:

- педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБОУ гимназии г.Сызрани самостоятельно сдают оценочные листы в комиссию по оплате труда до 12 января следующего года;
- комиссия по оплате труда рассматривает представленные материалы с 12 по 15 января следующего календарного года;
- в течение одного рабочего дня, после рассматривания комиссией, работник имеет право обратиться в рабочую комиссию с апелляцией;
- не позднее 20 января председатель Комиссии предоставляет в Управляющий совет аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- не позднее 23 января Управляющий совет рассматривает и согласовывает на своих заседаниях. Свое решение Управляющий совет оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по ГБОУ гимназии г.Сызрани об установлении соответствующей надбавки, производится выплата стимулирующего характера работникам. Протоколы Управляющего совета хранятся в кабинете директора;
- на основании протоколов, не позднее 28 января издается приказ по ГБОУ гимназии г.Сызрани и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

- 7.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его личного портфолио в ГБОУ гимназии г.Сызрани приказом директора ежегодно (на начало учебного года) создается комиссия по оплате труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани с обязательным включение в нее председателя первичной профсоюзной организации. Состав группы комиссии по оплате труда не может быть более 7 человек.
- Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по оплате труда работников ГБОУ гимназии г.Сызрани (приложение № 2 к настоящему Положению).
- 7.5. Каждый работник ГБОУ гимназии г.Сызрани, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в комиссию оценочные листы и портфолио о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.
- 7.6. Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с достигнутыми результатами его профессиональной деятельности, на основе критериев (приложение № 1) и содержит самооценку его труда.
- 7.7. Материалы рассматриваются комиссией по оплате труда в отсутствие работников.
- 7.8. В ходе рассмотрения материалов комиссия по оплате труда рассматривает обоснованность указанных работником баллов по каждому критерию и суммирует их.
- 7.9. По итогам рассмотрения предоставленных материалов комиссией по оплате труда оформляется итоговый оценочный лист с указаниями общей суммы баллов по каждому работнику. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами под роспись.
- 7.10. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в течение одного рабочего дня.
- 7.11. Снижение комиссией баллов, влияющих на величину стимулирующих выплат, возможно в случае, если баллы, указанные работником в материалах по отдельным критериям, не подтверждаются соответствующими документами.
- 7.12. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного рабочего дня они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору гимназии.
- Комиссия обязана дать работнику письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.
- Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 7.13. Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани инициирует заседание комиссии по оплате труда. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 7.14. Работа комиссии по оплате труда оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Данный протокол подшивается к приказам об установлении стимулирующих выплат работникам.
- 7.15. Оценочные листы хранятся у директора в кабинете в течение 3х лет.
- 7.16. В случае не своевременного предоставления работником оценочного листа в указанные сроки (кроме работников, отсутствующих по уважительным причинам: больничный лист, длительная командировка, нахождение в ежегодном оплачиваемом отпуске) данная стимулирующая выплата назначаться не будет.
- 7.17. Вновь принятым работникам на работу в ГБОУ гимназии г.Сызрани (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующая надбавка не устанавливается в течение 4-х месяцев, но при этом оценочные листы предоставляются в указанные сроки п.7.3.
- 7.18. Принятым работникам на время исполнения обязанностей в период нахождения основного сотрудника в ежегодном оплачиваемом отпуске стимулирующая надбавка не устанавливается, даже если работник проработает свыше 4х месяцев.

- 7.19. В случае увольнения работника и принятия его вновь на работу в ГБОУ гимназию г.Сызрани в течение одного месяца, а так же выхода из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, то работник вправе воспользоваться баллами, начисленными за последний период работы в ГБОУ гимназии г.Сызрани.

8. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ПО УВР

- 8.1. Эффективность (качество) работы заместителей директора по УВР для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается по итогам прошедшего года в январе текущего года и устанавливается на период с 1 января текущего года по 31 декабря следующего года по результатам предоставленных оценочных листов (п.1.1. приложения № 1 к Положению)
- 8.2. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением директора в отношении заместителя директора по УВР в пределах фонда оплаты труда. Директор может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного заместителя директора для реализации уставных задач и показателей эффективности работы ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 8.3. Оценочный лист (приложение № 1 к Положению) на заместителя директора по УВР подсчитывается директором ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 8.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера по итогам работы за год согласовывается с директором ГБОУ гимназии и Управляющим советом, закрепляется протоколом УС.
- 8.5. Протокол направляется директору ГБОУ гимназии г.Сызрани для издания приказа о размере выплат стимулирующего характера в денежном выражении в срок не позднее 25 января каждого года.

9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ГБОУ ГИМНАЗИИ Г.СЫЗРАНИ

- 9.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 9.2. Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани, либо отдельным работникам.
- 9.3. Премирование работников выплачиваются по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.
- 9.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяться директором ГБОУ гимназии г.Сызрани и оформляется приказом.
- 9.5. Премии не выплачиваются работникам, имеющим прогулы или дисциплинарные взыскания.
- 9.6. Премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.
- 9.7. Размер премии устанавливаются в абсолютном значении.

10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРОЧИХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

- 10.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности. Такие премии могут быть включены в общую тарификацию для оплаты на период четверть, квартал, полугодие, до 1 учебного года, или назначаться единовременно, при наличии экономии фонда оплаты труда, каждому конкретному сотруднику по результатам его работы за месяц.
- 10.2. Премия выплачивается по итогам работы за месяц одновременно с заработной платой.
- 10.3. Выплаты стимулирующего характера, как включаемые в общую тарификацию,

так и единовременные, назначаются и выплачиваются работникам ГБОУ гимназии г.Сызрани по следующим показателям:

Категория работников	Основания для премирования	Максимальный размер выплаты (рублей) (включительно)
Все работники	За выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения повышающих авторитет и имидж образовательной организации.	до 10000 (десяти тысяч)
	За оперативное выполнение заданий директора образовательной организации.	до 10000 (десяти тысяч)
	За активное, своевременное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За работу с архивом образовательной организации.	до 3000 (трех тысяч)
	За ведение документации в соответствии с номенклатурой дел.	до 5000 (пяти тысяч)
	За своевременную подготовку отчетной документации и сдача их в установленные сроки	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За соблюдение санитарно-гигиенического режима.	до 10000 (десяти тысяч)
	За проведение косметического ремонта помещений гимназии.	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	По результатам подготовки учреждения к началу учебного года.	до 10000 (десяти тысяч)
	За выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За высокий профессиональный уровень, конструктивную инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.	до 10000 (десяти тысяч)
	За выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся, сотрудников.	до 5000 (пяти тысяч)
	За своевременную разработку мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний	до 3000 (трех тысяч)
Административно-управленческий персонал, педагогические работники	За эффективное использования компьютерной и мультимедийной техники, различного программного обеспечения.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество выполнения обязанностей секретаря Педагогического совета	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество организации учебно-воспитательного процесса в гимназии, методического руководства педагогическим коллективом заместителю директора по УВР.	до 5000 (пяти тысяч)
	За заведование пришкольным участком.	до 3000 (трех тысяч)
	За составление расписания уроков для обязательных, элективных и факультативных занятий с учетом недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.	до 7000 (семи тысяч)

Административно-управленческий персонал, педагогические работники	За исполнение обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.	до 5000 (пяти тысяч)
	За результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп.	до 10000 (десяти тысяч)
	За высокую организацию спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокую организацию культурно-массовых мероприятий.	до 10000 (десяти тысяч)
	За высокую организацию военно-патриотической деятельности.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество выполнения обязанностей по учету и работы со справками и состоянием здоровья ребенка	до 2500 (две тысячи пятьсот)
	За высокие показатели сдачи обучающимися государственной итоговой аттестации 9-х, 11-х классов	до 10000 (десять тысяч)
	Дежурным по образовательной организации за обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса.	до 2000 (двух тысяч)
	За результативное применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	до 2000 (двух тысяч)
	За качественную подготовку обучающихся к олимпиадам, к конкурсам, конференциям.	до 6000 (шесть тысяч)
	За оказание помощи в работе с молодыми специалистами (наставничество).	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризма.	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.	до 2000 (двух тысяч)
	За организацию проведения праздников, спортивных мероприятий.	до 3000 (трех тысяч)
	За эффективную работу системы АСУ РСО в школе..	до 3000 (трех тысяч)
	За результативное участие в соревнованиях, конференциях, конкурсах, выставках, семинарах и прочих мероприятиях, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, а также за их качественную подготовку и проведение.	до 7000 (семь тысяч)
	За работу в период приемной кампании и проведение нового набора обучающихся.	до 3000 (трех тысяч)
	За организацию и подготовку обучающихся к комплексу ГТО.	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество выполнения обязанностей организаторов, технического специалиста на пункте проведения экзамена	до 5000 (пяти тысяч)
	За подготовку обучающихся к ГИА.	до 5000 (пяти тысяч)
	За эффективную работу по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации.	до 10000 (десяти тысяч)
	За результативность коррекционной и развивающей работы с обучающимися, высокое качество консультативной помощи обучающимся и их родителям.	до 4000 (четыре тысячи)
	За высокий уровень организации и проведение итоговой промежуточной аттестации обучающихся.	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 3000 (трех тысяч)

	.	
	За высокий уровень организационной работы органов школьного самоуправления (метод. совет, педсовет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5000 (пяти тысяч)
	За использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий электронного обучения	до 5000 (пяти тысяч)
	За результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	до 10000 (десяти тысяч)
	За работу с официальным сайтом образовательного учреждения	до 10000 (десяти тысяч)
	За работу по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)	14459,50 (четырнадцать тысяч четыреста пятьдесят девять рублей, 50 копеек)
Иные не педагогические работники	За организацию школьных перевозок.	до 5000 (пяти тысяч)
	За организацию мероприятий направленных на повышение эффективности энергосбережения энергетических ресурсов.	до 4000 (четырёх тысяч)
	За выполнение требований пожарной, электробезопасности.	до 7000 (семи тысяч)
	За ведение бухгалтерского учета.	до 10000 (десяти тысяч)
	За высокое качество экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности.	до 10000 (десяти тысяч)
	За внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.	до 5000 (пяти тысяч)
	За своевременное ведение документации по пенсионному фонду.	до 3000 (трех тысяч)
	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов.	до 5000 (пяти тысяч)
	За ведение делопроизводства, документации по воинскому учету и бронированию.	до 5000 (пяти тысяч)
	За осуществление документационного обеспечения кадровой работы.	до 5000 (пяти тысяч)
	За своевременное ведение больничных листов.	до 3000 (трех тысяч)
	По результатам смотра по охране труда.	до 5000 (пяти тысяч)

11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ (РАЗОВЫХ) ПРЕМИЙ

11.1. Работникам гимназии может быть выплачена единовременная (разовая) премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам прочего персонала на равных основаниях с педагогическими работниками гимназии в соответствии с имеющимися Положениями к Коллективному договору между работниками и работодателем гимназии.

11.2. Единовременные (разовые) премии выплачиваются по итогам работы образовательной организации в целом.

11.3. Премия по итогам работы образовательной организации в целом выплачивается 1 раз в год при условии выполнения государственного задания, за соблюдение каждым работником высокого качества, объема и сроков выполнения работ и услуг в течение года. Расчетный период для исчисления данной премии устанавливается в 1 год (с 1 января по 31 декабря соответствующего года).

Максимальный размер премии – до 40 000 (сорока тысяч) рублей.

11.4. Конкретный размер данной премии устанавливается приказом директора гимназии в зависимости экономии фонда оплаты труда на текущий год.

12. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

12.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам гимназии в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

12.2. Работникам гимназии может быть выплачена до 10000 (десяти тысяч) рублей материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

12.3. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- длительное заболевание более трех недель,
- необходимость дорогостоящего лечения;
- при наступлении непредвиденных обстоятельств - утрата имущества в результате стихийного бедствия (пожар и др.) или хищения, несчастный случай, факт которого установлен уполномоченными органами;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей.

12.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника на имя директора, с приложением подтверждающих документов. Заявление рассматривается комиссией.

12.5. При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.

12.6. Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором гимназии и оформляется приказом. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

13. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

13.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет административно- управленческому, обслуживающему и прочему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани устанавливается за продолжительность непрерывной работы в гимназии по профессиональным квалификационным группам должностей "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Руководители, специалисты и служащие" в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» внесены изменения в Постановление № 431 от 09.10.2008 г.» в следующих размерах:

- стаж работы от 3 до 10 лет – 2 % от должностного оклада
- стаж работы свыше 10 лет – 4 % от должностного оклада.

13.2. Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет являются трудовой договор, приказ директора ГБОУ гимназии г.Сызрани о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Надбавка за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада). Надбавка за выслугу лет не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий.

13.3. Приказ об установлении надбавки за выслугу лет предоставляется ежегодно, на начало календарного года.

13.4. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к перечисленным выше должностям, суммируется.

13.5. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного

образца или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде предыдущими работодателями и представленными работником в администрацию гимназии.

13.6. Записи в трудовой книжке или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде, учитываемые при подсчете общего стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

13.7. 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.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

14.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента подписания и действует до внесения новых изменений в систему оплаты труда.

14.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке
распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам,
административно-управленческому,
обслуживающему персоналу
ГБОУ гимназии г.Сызрани

КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА) РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА:

1.1. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (УВР)

№	Критерии оценивания	Значения по критерию	Максимальное количество баллов
	1. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ		
1.1.	Положительная динамика среднего балла выпускников по обязательным предметам на уровне начального общего образования относительно выпускников предыдущего года при условии отсутствия признаков необъективности по результатам ВПР=1 балл	20__-20__уч.г. ____%. 20__-20__уч.г. ____%.	1
1.2.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР: по одному предмету=1 балл; по двум предметам = 2 балла; по трем и более предметам = 3 балла	____чел./____%	3
1.3.	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами): 100% = 1 балл	____%	1

1.4.	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе): 50-75% = 1 балл, 76-100% = 2 балла	20__-20__уч.г. ____%. 20__-20__уч.г. ____%.	2
1.5.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года): 100% = 2 балла	____%	2
1.6.	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков): 96%-99% = 1 балл; 100% = 2 балла	____%	2
1.7.	Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ 10% - 15% = 1 балл; более 15% = 2 балла	____%	2
1.8	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: по одному предмету = 0,5 балла; по двум предметам = 1 балл; по трем предметам = 1,5 балла; по четырем предметам = 2 балла	20__-20__уч.г. ____%. 20__-20__уч.г. ____%.	2
1.9	Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале 95%-99% = 1 балл; 100% = 2 балла	____%	2
1.10	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету (-ам) или отметку «5» (отлично) по математике (базовый уровень), от общего числа претендентов, заявленных на медаль, обучавшихся у учителя составляет 100%	100%	2
1.11.	Доля выпускников 9-х классов, обучавшихся у учителя, сдававших ОГЭ по предмету по выбору и выбравших соответствующий профиль обучения на уровне среднего общего образования или предметную направленность на уровне среднего профессионального образования, от общего числа выпускников, сдававших ОГЭ по данному предмету по выбору	60% - 84% = 1 балл 85% - 100% = 2 балла	2
1.12	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору=2 балла		2
1.13	Наличие положительной динамики среднего балла ЕГЭ текущего года по образовательной организации в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года по одному предмету = 0,5 балла; по двум предметам = 1 балл; по трем предметам = 1,5 балла; по четырем и более предметам = 2 балла	20__-20__уч.г. ____%. 20__-20__уч.г. ____%.	2
1.14	Доля награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые подтвердили результат по 2-м обязательным предметам: 100% = 1 балл	____%	1
1.15	Доля выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по одному из предметов по выбору: 100% = 1 балл	____%	1
1.16	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету по выбору в соответствии с профилем обучения в 10-11-х классах, не ниже минимального, от общего числа выпускников на уровне целевых показателей ОО, утверждаемых распоряжением МОиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл		1
1.17	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ:= 1 балл	____ чел.	1
1.18	Количество обучающихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций: – на окружном уровне: 1-2 человека = 0,5 балла; 3 и более человек = 1 балл; – на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МОиН СО на текущий период): 1-2 человека = 1,5 балла; 3 и более человек = 2 балла; – на всероссийском или международном уровнях = 3 балла	____ чел.	3
1.19	Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-11 классов: 80% - 89% = 1 балл, 90% и более = 2 балла		2
1.20	Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-11 классов: 10% - 20% = 1 балл; 21% и более = 2 балла		2

1.21	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года 1 и более = 1 балл положительная динамика = 2 балла (баллы не суммируются)	20__-20__уч.г. ____чел. 20__-20__уч.г. ____чел.	2
1.22	Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников победителями и призерами наличие победителя = 2 балла, призера = 1 балл (баллы суммируются)	____чел.	3
1.23	Выбор учащимися 10 и 11 классов предметов для изучения на углубленном уровне соответствует перечню предметов, необходимых для поступления в выбранные вуз(ы)	100% обучающихся = 1 балл	1
1.24	Доля детей, обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»: до 5% = 0,5 балла, 6-10% = 1 балл, более 10 % = 2 балла	____%	2
Итого			44
2.ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
2.1	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете = 1 балл	____%	1
2.2	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших) = 1 балл	____чел.	1
2.3.	Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей (включая творческие объединения «Школьная газета» и «Школьное телевидение»): до 50% от общего количества обучающихся = 0,5 балла; свыше 50% = 1 балл	____%	1
2.4	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) = 0,5 балла, региона = 1 балл; РФ = 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	наличие подтверждающих документов	1,5
2.5	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) = 0,5 балла; региона = 1 балл; РФ = 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)	наличие подтверждающих документов	1,5
2.6	Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда = 1 балл	наличие подтверждающих документов	1
2.7	Наличие в общеобразовательном учреждении школьного музея: паспортизированного = 1 балл; в процессе создания (но не более 2-х лет) = 0,5 балла	есть/нет	1
2.8	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): <ul style="list-style-type: none"> – на муниципальном уровне или на уровне внутригородского района муниципального образования = 0,5 балла; – на уровне образовательного округа: 1-2 человека = 1 балл; 3 и более = 1,5 балла; – на уровне области: 1-2 человека = 1,5 балла; – 3 чел. и более = 2 балла; – на всероссийском или международном уровнях = 2 балла 	копии грамот	2
2.9	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах = 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах = 1 балл	наличие подтверждающих документов	1
2.10	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент-ученик; работодатель – ученик, равна показателю, декомпозированному образовательной организации = 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации = 1 балл		1
2.11	Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен: 2 смены за учебный год = 1 балл; более 2-х смен за учебный год = 2 балла	наличие подтверждающих документов	2
2.12	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне		1

	целевого значения показателя ОО = 0,5 балла, выше =1 балл		
2.13	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 75% -79 % = 0,5 балла; 80% и более =1 балл	_____ %	1
2.14	Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70% =1 балл	_____ чел. _____ %	1
Итого:			17

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1	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 = 1,5 балла – (оценивается по наивысшему уровню)	_____ чел.	1,5
3.2	Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта: 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	_____ чел.	2
3.3	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений: =0,5 балла. Наличие у общеобразовательного учреждения официальной страницы в социальных сетях = 0,5 балла (баллы могут суммироваться)	наличие подтверждающих документов	1
3.4	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 МоиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл.	_____ чел. _____ %	1
Итого:			5,5

4.ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму:=1 балл	Перечень организаций	1
4.2	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов: в качестве участников: 1% и более = 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более = 0,5 балла (баллы могут суммироваться)	_____ / _____ чел.	1
4.3	Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «ПроеКТОрия», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года) 80-90% =0,5 балла; 100% = 1 балл	20 ____ г. _____ чел.	1
4.4	Число 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 МоиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл	_____ чел.	1
4.5	Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл	_____ чел _____ %	1
Итого:			5

5. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки признаны эффективными для площадок, находящихся: предоставление подтверждающих документов, на уровне "образовательного округа" = 1 балл, на региональном уровне = 2 балла, на федеральном уровне = 3 балла.	наличие подтверждающих документов	3
5.2	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы = 2 балла		2
5.3	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» = 1 балл		1
5.4	Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год: сохранение позиции в «зеленой зоне» = 0,5 балл; улучшение позиции (переход в вышестоящую зону) = 1 балл	20____-20____уч.г. ____% 20____-20____уч.г. ____%	1
5.5	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях = 2 балла		2
5.6	Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования = 2 балла		2
5.7	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 = 1 балл; со стороны Госпожнадзора = 1 балл		2
Итого:			13
6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
6.1	Доля обучающихся ОО, охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся 5-11-х классов: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл	____чел. ____%	1
6.2	Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса = 1 балл		1
6.3	Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе = 1,5 балла		1,5
6.4	Организация систематического психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации (штатный педагог-психолог или привлеченный по договору) = 1 балл		1
Итого:			4,5
7. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ			
7.1	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий = 1 балл	____чел. ____%	1
7.2	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 МоиН СО на текущий период = 0,5 балла, выше = 1 балл	____чел. ____%	1
7.3	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период = 1 балл, выше = 2 балла	____чел. ____%	2
7.4	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	наличие подтверждающих документов	3
7.5	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет,	наличие подтверждающих	2

	охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной организации): целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период = 2 балла	документов на уровне	
7.6	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период =1 балл, выше = 2 балла	_____ чел _____ %	2
Итого:			11
ВСЕГО:			100

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, УСТАНОВЛИВАЕМЫХ СОВЕТНИКУ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (в баллах)
I. Показатели по административной работе		
8.1.1	Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах (на основе выписки из протоколов)	1
8.1.2	Создание и функционирование первичных отделений (РДШ, Орлята России, Большая перемена и др) (за каждое)	3
II. Показатели по просветительской работе с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания		
8.2.1	Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности первичных отделений РДШ, Орлята России и других – не менее 1 раза в месяц	5
8.2.2	Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации по вопросам воспитания (увеличение численности педагогов по сравнению с предыдущим периодом не менее чем на 15%)	5
8.2.3	Активное участие в подготовке педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства по вопросам воспитания	10
8.2.4	Активное участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания (не менее 1 собрания в параллели)	5
8.2.5	Активное участие в ШМО педагогов по вопросам воспитания (не менее 3-х мероприятий)	5
8.2.6	Проведение не менее 15 индивидуальных консультаций для педагогов, родителей, обучающихся по вопросам воспитания (по факту фиксации в журнале индивидуальных консультаций)	5
8.2.7	Деятельностное участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий, мастер-классов, педагогических мастерских, конференций, открытых классных часов, организация творческих выставок (поделки/экспозиции/рисунков) – на основании приказов, протоколов. (за каждое)	3
III. Показатели по педагогической деятельности		
8.3.1	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ, Орлята России и другие движения не менее 30% школьников образовательной организации	5
8.3.2	Проведение дней единых действий РДШ, Орлята России совместно с детским с родительскими активами школы (не менее 1 раза в месяц)	5
8.3.3	Координация Школьной службы примирения	5
8.3.4	Реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов (не менее 1 раза в квартал)	20
8.3.5	Вовлечение в деятельность РДШ, Орлята России и другие движения школьников не менее 20% обучающихся из «группы риска»	5
IV. Выплаты за стаж, выслугу лет		

8.4.1	За стаж работы по занимаемой должности:	
	От 0 до 3 лет	800 руб.
	От 3 до 5 лет	1000 руб.
	Свыше 5 лет	1500 руб.
	ВСЕГО	82 балла

1.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		5
Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		3
Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров		3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников гимназии на ошибки в начислении заработной платы	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии = - 3 балла	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов		2
Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3
Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3
ИТОГО:		27

2. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

2.1. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА

ТРУДА УЧИТЕЛЯ

	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчетных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	1 балл	1
1.2.	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчетных периодов	При положительной динамике или сохранении 100% успеваемости = 1 балл = - 1 балл	1
1.3.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	от 55 до 64 % = 1 балл от 65 % до 75 % = 2 балла более 75 % = 3 балла	3
1.4.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более	2

1.5.	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%	1
1.6.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	от 35 до 55 % = 1 балл от 56 % до 75% = 2 балла более 75 % = 3 балла	2
1.7.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ (ГВЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более	2
1.8.	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%	2
1.9	Доля обучающихся класса, у которых выбор предметов для сдачи на ГИА-9 соответствует профилю обучения в 10 классе или профессиональной направленности в СПО	100%	2
1.10.	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%	2
1.11.	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	100%	2
1.12.	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награжденных медалью, обучавшихся у учителя	100%	2
1.13.	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	от 7 до 14 % = 1 балл от 15 % и более = 2 балла	2
1.14.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	отсутствие = 1 балл при наличии = - 1 балл	1
1.15.	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 (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100%	100%	2

1.16.	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%	100%	2
1.17.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, 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 и выше декомпозированного педагогу показателя.	100% = 1 балл участие в проектах = 2 балла	2
1.18.	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Окружной уровень = 1 балл Региональный уровень = 2 балла Всероссийский уровень = 3 балла	3
1.19.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику.	50 % = 1 балл более 50 % = 2 балла	2
1.20.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику.	от 70 % = 1 балл	1
1.21.	Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	более 75 % = 2 балла	2
1.22.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие = 1 балл При наличии обоснованных жалоб = 1 балл	1
1.23.	Результативность работы учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по выявлению детей с антивитаальными переживаниями и аутоагрессией, информирование администрации гимназии о фактах суицидальных проявлений и деструктивного поведения среди обучающихся.	При наличии выявленных фактов = 1 балл	1
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Окружной уровень: за каждого призера = 0,5 баллов за победителя = 1 балл (но не более 5 баллов) Региональный уровень: за каждого призера = 2 балла за победителя = 3 балла (но не более 6 баллов) Всероссийский уровень: за каждого призера, победителя = 4 балла (но не более 8 баллов)	8
2.2.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	Окружной уровень: за каждого призера = 0,5 баллов за победителя = 1 балл (но не более 5 баллов) Региональный уровень: за каждого призера = 2 балла за победителя = 3 балла (но не более 6 баллов) Всероссийский уровень: за каждого призера, победителя = 4 балла (но не более 8 баллов)	8
2.3.	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	от 60 до 70 % = 0,5 баллов свыше 71 % = 1 балл	1

2.4.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Всероссийский: победитель и призёр = 8 баллов Региональный: победитель и призёр = 4 балла (но не более 8 баллов) Окружной: победитель = 3 балла призёр = 2 балла Школьный: победитель, призёр = 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	8
2.5.	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	до 5 % = 1 балл от 6 % до 10 % = 2 балла более 11 % = 3 балла	3
2.6.	Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	от 1 % до 4 % = 1 балл от 5 % до 7 % = 1,5 балла от 8 % до 10 % = 2 балла более 11 % = 2,5 балла	2,5
2.7.	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проктория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя.	более 80 % = 1 балл	1
2.8.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО.	100 % = 2 балла	2
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1.	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.	от 55 % до 65 % = 0,5 балла от 66 % до 80 % = 1 балл более 80 % = 1,5 балла	1,5
3.2.	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 М СОКО АСУ РСО	100%	1
3.3.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	подтверждение открытого занятия, с приглашением администрации	2
3.4.	Использование учителем методических материалов платформы «Моя школа» при организации уроков и занятий внеурочной деятельностью.	регистрация и активность учителя на платформе	2
3.5.	Доля обучающихся и родителей, зарегистрированных в СФЕРУМЕ, активность учителя на платформе, организация взаимодействия учителя с обучающимися, родителями, педагогами в ВК-мессенджере.	100% обучающихся класса зарегистрировано - 1 100% обучающихся и родителей класса зарегистрировано – 2 100% профилей обучающихся класса связано с АСУ РСО - 3	3
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня).	Окружной уровень: = 1 балл Региональный уровень: = 2 балла Всероссийский уровень: = 3 балла	3

4.2.	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).	Окружной уровень: участие = 0,5 баллов призёр = 1 балл победитель = 1,5 балла Региональный уровень: участие = 1 балл призёр = 2 балла победитель = 3 балла Всероссийский уровень = 4 балла	4
4.3.	Участие учителя в деятельности Региональной инновационной площадки, проведении окружных методических мероприятий.	Участие	1
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
5.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО.	более 92 % = 1 балл	1
5.2.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса.	Отсутствие = 1 балла При наличии = - 1 балл	1
5.3.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов.	20____-20____уч.г. ____% 20____-20____уч.г. ____%	1
5.4.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся.	Отсутствие = 1 балла При наличии = - 1 балл	1
		Итого баллов	95

2.2. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

	Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
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 балла 40%-59% = 1 балл 60% и более = 1,5 балла от общего числа обучающихся	1,5
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: • отсутствие положительного результата за отчетный период; • наличие положительного результата за отчетный период	2 балла	2

1.3.	<p>Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды. 	<p>0,5 балла</p> <p>1 балл</p> <p>2 балла</p>	3,5
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 балла; 71-85%=1 балл; свыше 85%=2 балла	2
1.5.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	На школьном уровне = 0,5 балла На муниципальном уровне=1 балл На региональном уровне = 2 балла	2
1.6.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	На школьном уровне = 0,5 балла На муниципальном уровне=1 балл На региональном уровне = 2 балла	2
1.7.	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%=0,5 балла; 61-75%=1 балл; 76-85%=1,5 балла; свыше 85%=2 балла (справка с указанием кол-ва проведенных консультаций и количественном охвате обучающихся)	2
1.8.	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%=0,5 балла; 61-75%=1 балл; 76-85%=1,5 балла; свыше 85%=2 балла (справка с указанием кол-ва проведенных консультаций и количественном охвате педагогов)	2
1.9.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%=0,5 балла; 61-75%=1 балл; 76-85%=1,5 балла; свыше 85%=2 балла	2
1.10.	Выявление детей с антивитаальными переживаниями и аутоагрессией и организована работа	выявлены дети = 1 балл организована работа = 2 балла	2
1.11.	Информирование о фактах суицидальных проявлений и деструктивного поведения		1
2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			

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)	5 баллов	5
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	На федеральном уровне =3 балла; На региональном уровне=2 балла; На муниципальном уровне =1 балл	3
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	На федеральном этапе =3 балла; На региональном этапе=2 балла; На муниципальном этапе =1 балл профессионального конкурса.	3
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)	На региональном уровне=2 балла На муниципальном уровне=1 балл Внутри учреждения=0,5 балла	2
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	На региональном уровне=2 балла На муниципальном уровне=1 балл Внутри учреждения=0,5 балла	2
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)	На региональном уровне=2 балла На муниципальном уровне=1 балл Внутри учреждения=0,5 балла	2
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	На региональном уровне=2 балла На муниципальном уровне=1 балл Внутри учреждения=0,5 балла	2
3.7.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: – учебно-методические материалы; – методические рекомендации; – методическое пособие	Наличие = 2 балла	2
3.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	3 балла	3
ИТОГО:			46

2.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

	Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
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%=2 балла; 75%-79%=3 балла; 80% и более = 5 балла	5

1.2.	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период	отсутствие = - 2 балла систематическое посещение=5	5
1.3.	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: <ul style="list-style-type: none"> • разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа; • дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме; • дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий). 	3 балла	5
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%=2 балла; 80% и более=3 балла	3
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
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)		2
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, на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона РФ, международном (баллы могут суммироваться)	до 5%=0,5 балла; 5-10%=1 балл 10-15%=1,5 балла свыше 15%=2 балла	2
2.3.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период.	до 5%=0,5 балла; 5%-10%=1 балл; свыше 10%=2 балла	2
2.4.	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.	1 балл	1
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
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	1 балл	1

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	1 балл	1
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
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)	2 балла	2
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): участие в работе краткосрочной целевой группы на постоянной основе в течение календарного года	3 балла	3
4.3.	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	1 балл	1
4.4.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	2 балла	2
4.5.	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня)	2 балла	2
4.6.	Размещение актуальной информации педагогом ДО на официальном сайте ОУ, ведение канала о деятельности объединения ДО	1 балл – своевременное размещение на сайте 2 балла – ведение канала	2
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
5.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО.	до 50%; свыше 50%	2
5.2.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	Отсутствие = 2 балл При наличии = - 2 балл	2
5.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений.	Отсутствие = 2 балл При наличии = - 2 балл	2
		ИТОГО	45

2.4. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА И ФОРМАЛИЗОВАННЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ И КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА) УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА и УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Уровень оценивания	Максимальный балл
-------	--	--------------------	-------------------

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Уровень оценивания	Максимальный балл
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):		
1.1.1.	Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием): по разделу «звукопроизношение» (если такая категория обучающихся имеется); по разделу «развитие фонематических процессов»; по разделу «развитие слоговой структуры слова»	20%-39% от числа обучающихся = 0,5 балла 40%-59% от числа обучающихся = 1 балл 60% и более от числа обучающихся = 1,5 балла	1,5
1.1.2.	Учителя-логопеда (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО независимо от уровня образования): по разделу «звукопроизношение» по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «формирование письменной речи»	10%-19% от числа обучающихся = 0,5 балла 20%-29% от числа обучающихся = 1 балл 30% и более от числа обучающихся = 1,5 балла	1,5
1.2.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): по разделу «физическое развитие» по разделу «сенсорное развитие» по разделу «познавательное развитие» по разделу «коммуникативное развитие»	20%-39% от числа обучающихся = 0,5 балла 40%-59% от числа обучающихся = 1 балл 60% и более от числа обучающихся = 1,5 балла	1,5
1.3.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	55-60% = 0,5 балла 61-75% = 1 балл 76-85% = 1,5 балла свыше 85% = 2 балла	2,0
1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	55-60% = 0,5 балла 61-75% = 1 балл 76-85% = 1,5 балла свыше 85% = 2 балла	2,0
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	да = -1 балл нет = 0,5 балла	0,5
	Итого		9,0
2.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
2.1.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом	да = 2 балла нет = - 1 балл	1,0
2.2.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период.	ЦОР и ЭОР для обучающихся = 0,5	1,0

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Уровень оценивания	Максимальный балл
		балла; ЦОР и ЭОР для родителей = 0,5 балла. Баллы могут суммироваться	
	Итого		2,0
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня)	Участник окружного уровня -0,5 балла Победитель или призер окружного уровня -1 балла Участник регионального уровня -1,5 балла Победитель или призер регионального уровня -2 балла Участник Всероссийского уровня - 2,5 балла Победитель или призер Всероссийского уровня - 3 балла	3,0
3.2.	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов.		0,5
3.3.	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога):	на уровне образовательного округа -1 балл на уровне региона -2 балла на всероссийском или международном уровнях -3 балла	3,0
3.4.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета):	создание = 0,5 балла создание и реализация = 1 балл создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО = 1,5 балла	1,5
3.5.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог		1,0
	Итого		9,0
	Всего		20,0

3. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (УВП).

3.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ БИБЛИОТЕКАРЯ

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация и проведение совместно с педагогическим коллективом массовой работы по пропаганде книг (праздники книги, читательские конференции, беседы, обзоры, выставки и т.д.) с привлечением к этой работе деятелей литературы, искусства, родителей.	Регулярно = 2 балла Эпизодически = 1 балл	2
Эффективная организация массовой работы среди обучающихся по пропаганде чтения книг.	Работа ведется постоянно = 2 балла Работа ведется эпизодически = 0 баллов	2
Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет и на школьном сайте.	= 2 балл	2
Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов.	100% = 2 балл; менее 100% = 0 балла	2
Осуществление работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».	Соблюдается = 3 балла Не соблюдается = 0 баллов	3
Наличие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, требующих выполнения мероприятий организационного характера (без целевых финансовых вложений).	Нарушения отсутствуют = 1 балл При наличии = - 3 балла	1
Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	Соблюдается = 2 балла Не соблюдается = 0 баллов	2
Осуществление работы информационно-библиотечного центра	= 1 балл	1
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики.	Отсутствие замечаний = 1 балл При наличии замечаний = - 1 балл	1
Итого		16

3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАММИСТА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременная установка программного обеспечения на ПК.	Аналитическая справка	2
Обслуживание серверного ПО и сервера.	еженедельно = 2 ежедневно = 3	3
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Отсутствие = 2 балла Наличие = - 3 балла	2
Поддержка бесперебойного интернета.		2
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК.	По журналу заявок	1
Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов.		2
Итого		12

3.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЛАБОРАНТА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременное устранение неполадок оборудования	Своевременное принятие мер = 1 балла	1
Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	своевременно ведётся = 2 балла	2
Итого		3

3.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции.	(перечислить)= 3 балла	3
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств).	нет нарушений = 2 балла есть нарушения= -1 балл	2
Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности.	соблюдение сроков= 3 балла нарушение сроков=-1 балл	3
Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие органы.	соблюдение сроков = 2 балл нарушение сроков= 1 балл .	2
ИТОГО:		10

3.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ БУХГАЛТЕРА

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		5
Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		3
Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров		3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников гимназии на ошибки в начислении зарплаты	При наличии = - 3 балла	2
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	При наличии = - 3 балла	2

Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии = - 3 балла	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов		2
Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3
Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3
ИТОГО:		27

3.7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременное и качественное формирование проекта контракта, порядка оценки участников.	за 1,2 контракта в месяц = 1 б. за 3 и более = 4 б.	4
Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки.	Своевременное предоставление документов в установленные сроки = 5 б.	5
Определение и обоснование начальных (максимальных) цен контракта (сбор коммерческих предложений).	за 1,2 контракта в месяц = 2 б. за 3 и более = 5 б.	5
Своевременное размещение план-графика в единой информационной системе в сфере закупок.	Своевременное = 2 б. Несвоевременное = - 2 б.	2
Своевременная обработка заявок, подготовка протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.	Соответствует срокам = 3 б.	3
Участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара и проведение внутренней экспертизы по итогам осуществление закупок товаров (работ, услуг),		3
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики	Отсутствие = 1 б. При наличии жалоб = - 1 б.	1
Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок.	Отсутствие = 4 б. При наличии замечаний = - 4 б.	4
Итого		27

3.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременная подготовка и предоставление ЦЗН г. Сызрани отчетов по предпенсионному возрасту, по вакансиям и квотам по инвалидам	Отчеты своевременно предоставлены в указанные сроки = 1 балл Сроки предоставления отчетов нарушены = - 2 балла	1
Количество замечаний по результатам работы со стороны администрации образовательной организации	Обоснованные претензии к качеству работы отсутствуют = 2 балл. Имеются обоснованные претензии к качеству работы = -1 балл	2
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания директора в установленные сроки	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями = 2 балла	2
Своевременное оформление документов на хранение и уничтожение.	Своеременно предоставлены в указанные сроки = 2 балл	2
Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных.	Соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства = 2 балла	2
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 1 балл При наличии жалоб = - 1 балл	1
Ведение банков данных, необходимых для работы образовательной организации и эффективное их использование		1
ИТОГО:		11

3.9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЭКОНОМИСТА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов.	Соблюдение установленных сроков=3 балла Нарушение сроков не более, чем на 3 рабочих дня=1 балл Нарушение сроков более, чем на 5 рабочих дней =0 баллов	3

Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств		3
Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и (или) неэффективному расходованию средств. Обеспечение контроля за принятием обязательств в пределах доведенных субсидий на государственное задание.	При наличии = - 3 балла	3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников гимназии на ошибки в начислении заработной платы. Отсутствие жалоб со стороны физических и юридических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики.	При наличии = - 3 балла	2
Эффективная техника работы и высокий уровень профессионализма, необходимый для выполнения должностных обязанностей	При наличии = - 3 балла	3
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии = - 3 балла	2
Эффективное и полное исполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора образовательной организации	При наличии = - 3 балла	3
Проявление трудовой инициативы при исполнении поручений непосредственного руководителя, а также незамедлительное исполнение прямых поручений директора ГБОУ гимназии г.Сызрани.		2
Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3
Работа с документами персонифицированного учета	Своевременное и качественное оформление документов=3 балла	3
ИТОГО:		27

3.10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ (ЗАВХОЗ)

Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Плановое устранение допущенных нарушений = 2 балла	2
Оперативное устранение недостатков и решение хозяйственных вопросов.	Своевременное принятие мер = 1 балла	1
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений = 1 балл	1
Отсутствие объективных жалоб на деятельность учреждения.	Жалобы отсутствуют полностью = 1 балл Жалобы есть, но они не объективны= 0 баллов Наличие объективных жалоб= - 1 балл	1

Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывод ТБО и др.).	Наличие договоров в соответствии с установленными сроками = 1 балл	1
Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей.	Отсутствие замечаний = 2 балла Замечания незначительны = 1 балла	2
Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами.	Отсутствие замечаний = 1 балл	1
Качественное хранение товарно-материальных ценностей.	Отсутствуют случаи порчи имущества = 2 балла Имеются случаи порчи имущества, но они произошли в результате чрезвычайных ситуаций = 1 балл Имеются случаи порчи имущества, не связанные с чрезвычайными ситуациями = - 1 балл	2
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Без замечаний = 2 балла	2
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Отсутствие = 2 балла Наличие = 0	2
Обеспечение ежегодным медицинским осмотром всех работников.	Своевременное направление = 1 балл	1
Проведение инструктажей на рабочем месте с работниками.	Своевременное проведение = 1 балл	1
Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения.	Обоснованные претензии к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения отсутствуют = 1 балл Имеются обоснованные претензии к качеству организационно-хозяйственного обеспечения учреждения = 0 баллов	1
Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности учреждения.	Замечания отсутствуют = 1 балла Сроки, и качество предоставления отчётов нарушены = 0 баллов	1
Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения.	Замечания по качеству и срокам оформления документов = 1 балла отсутствуют Сроки и качество оформления документов не соответствуют требованиям = 0 баллов	1
	ИТОГО	20

4. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА (МОП)

4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Систематическое проведение текущего ремонта обслуживаемых зданий, оборудования, механизмов, мебели и техническое обслуживание системы центрального отопления, водоснабжения, канализации с выполнением слесарных, паяльных и плотницких работ	Соблюдается = 2 балла Не соблюдается = 0 балл	2

Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии = - 2 балл	2
Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.	Отсутствие = 1 балла При наличии = - 3 балл	1
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
ИТОГО:		7

4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СТОРОЖА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения.	Отсутствие замечаний = 2 баллов При наличии замечаний = - 2 балла	2
Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается = 2 балла Не соблюдается = - 3 балла	2
ИТОГО:		4

4.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ВАХТЕРА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством (завхозом), директора гимназии не входящих в должностные обязанности		1
Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается = 2 балл Не соблюдается = - 3 балла	2
ИТОГО:		3

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ГАРДЕРОБЩИКА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	= 2 балл	2
Своевременное обслуживание обучающихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	= 1 балл При отсутствии на рабочем месте = - 1 балл	1
ИТОГО:		3

4.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	=3 балл	3
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии жалоб = - 1 балл	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		4
ИТОГО:		9

4.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ДВОРНИКА

Показатели	Уровень оценивания	Максимальный балл
Обеспечение санитарно-гигиенических условий на прилегающей территории	=1 балл	1
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством (завхоза), директора гимназии не входящих в должностные обязанности	= 1 балл	1
Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие = 2 балл При наличии жалоб = - 1 балл	2
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2
ИТОГО:		6

Приложение № 2
к Положению о порядке
распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам,
административно-управленческому,
обслуживающему персоналу
ГБОУ гимназии г.Сызрани

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ гимназии г.Сызрани.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ гимназии г.Сызрани (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ гимназии г.Сызрани.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом ГБОУ гимназии г.Сызрани.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками ГБОУ гимназии г.Сызрани утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника ГБОУ гимназии г.Сызрани для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и итоговых оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками ГБОУ гимназии г.Сызрани утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации ГБОУ гимназии г.Сызрани, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель первичной профсоюзной организации или лицо с делегированными полномочиями.

3.2. Комиссия создается на основании решения собрания трудового коллектива сроком на 1 (один) учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ гимназии г.Сызрани и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 7 человек:

- Председатель комиссии – 1;
- Председатель первичной профсоюзной организации – 1 человек;
- Секретарь комиссии – 1;
- Члены комиссии – 4.

3.4. Председатель комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.7. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и по наличию основания, необходимого для стимулирующих выплат. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников ГБОУ гимназии г.Сызрани председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору ГБОУ гимназии г.Сызрани для согласования с Управляющим советом и оформления приказа.

4.6. Работники ГБОУ гимназии г.Сызрани обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии подшиваются к приказам.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

5.4. Вносить в протокол и итоговый оценочный лист баллы начисленными за последний период работы в ГБОУ гимназии г.Сызрани работникам, в том случае если работник уволился и был принят вновь на работу в течение одного месяца или работник вышел из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

5.5. Отказать в выплате стимулирующих баллов, в том случае если работник без уважительной причины в указанные сроки не предоставил оценочный лист с подтверждающими материалами.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.8. настоящего Положения.

Приложение 10
к коллективному договору
на 2024-2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с «Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области», утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 23.08.2024 г № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и

муниципальных образовательных учреждений и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области».

1.2. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), и педагогических работников гимназии, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений — центров психологопедагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника».

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников гимназии и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из :

2.1. Базовой части фонда оплаты труда, который включает в себя:

- оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности;
- оплату часов на консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности);
- объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты педагогическому работнику, реализующему образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;
- объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса;
- выплату должностных окладов (окладов) педагогических работников, за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;
- выплату окладов административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

2.2. Специальной части фонда оплаты труда работников, которая включает в себя:

- доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (за работу с родителями,

проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие дополнительные виды работ);

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;

- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу;

- за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.3. Выплат стимулирующего характера (стимулирующая часть фонда оплаты труда), к которым относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;

- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

2.4. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ, установленного федеральным законом.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности, распределяется ежемесячно руководителем образовательного учреждения;

2.5. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения с учетом соответствующих профессиональных групп, квалификационных справочников и профессиональных стандартов.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$ЗП_{п} = БЧ_{п} + СП_{п} + СТ_{п}, \quad \text{где}$$

$ЗП_{п}$ — заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$БЧ_{п}$ — базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$СП_{п}$ — специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

СТ_п — стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

3.2. Порядок распределения доплат и надбавок из специального фонда (СП_п), а также стимулирующих выплат (СТ_п) педагогическим работникам ГБОУ гимназии г.Сызрань определен в отдельных Положениях к Коллективному договору гимназии.

3.3. Месячная заработная плата педагогического работника общеобразовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени (не менее 18 часов в неделю) и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам гимназии в соответствии с имеющимися Положениями к Коллективному договору между работниками и работодателем гимназии.

3.5. На фонд оплаты труда педагогических работников гимназии, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

Конкретное соотношение фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения

4. БАЗОВАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается как сумма всех позиций учебного плана по каждому отдельному предмету и классу по формуле:

$$БЧ_{п} = С_{пi} \times K_{мк} \times K_{пр} \times H \times У_{п} \times 4,2 \times K_{гр} + D_{п} + C_{кi} \times H \times У_{п} \times 4,2, \text{ где}$$

БЧ_п — базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

i — наименование соответствующей образовательной программы;

4.1.1. С_{пi} — расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом по i-ой образовательной программе, за исключением основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

4.1.2. К_{мк} — коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом в сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым. (В гимназии не применяется);

4.1.3. $K_{\text{пр}}$ — коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта,

№ п/п	Категория работников	коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы	Условия применения	Основание
1	Педагогические работники	1	реализующих образовательные программы базового уровня	Постановление Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»
2		1,3	реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения	

4.1.4. N — количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 01 сентября и на 01 января;

4.1.5. $У_{\text{п}}$ — количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4.1.6. 4,2 — среднее количество недель в месяце;

4.1.7. $K_{\text{гр}}$ — повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, труд (технология), физическая культура), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих случаях и размерах:

№ п/п	Категория работников	коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы	Условия применения	Основание
1	Директору, заместителям директора по УВР (деятельность которых связана с образовательным процессом); педагогическим работникам, преподающим следующие предметы: (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура)	1	если класс не делится на группы;	на 1 сентября; на 1 января текущего учебного года
2		2	если класс делится на группы	

При этом учитывается деление класса на группы в пределах одного класса. В случае деления на группы объединенных классов к расчету принимается только коэффициент, учитывающий количество учащихся в объединенных группах, без увеличения на деление по группам.

4.1.8. $Д_{\text{н}}$ — доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса, рассчитываемые по следующим повышающим коэффициентам:

Кол-во обучающихся	Коэффициент наполняемости $K_{\text{н}}$
1-8 чел	3
9-12 чел	2
13-16 чел	1,5
17-20 чел	1,2
от 21 чел. и выше	1

Сумма доплаты определяется по формуле:

$$Д_n = C_{pi} \times H \times U_n \times 4,2 \times K_n$$

В случае если количество обучающихся в классе соответствует фактической наполняемости класса, то коэффициент наполняемости не применяется.

4.1.9. C_{ki} — расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

5. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА ГИМНАЗИИ.

5.1. Оплата труда работников прочего персонала, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), осуществляется на основании трудового договора между работодателем и работником в законодательно установленном порядке.

5.2. Заработная плата директора (руководителя общеобразовательного учреждения), заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

5.3. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается министерством образования Самарской области.

5.4. Заработная плата директора гимназии устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$$ЗП_r = БЧ_r + СП_r + СТ_r, \text{ где}$$

$ЗП_r$ — заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

$БЧ_r$ базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$БЧ_r = ЗП_{пер} \times K_r + Ч_r, \text{ где}$$

$ЗП_{пер}$ — средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

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

- 1-я группа — 1,8;
- 2-я группа — 1,4;
- 3-я группа — 1,2;
- 4-я группа — 1,1;

Чр — доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, объем педагогической нагрузки устанавливается учредителем; *

СПр — специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая устанавливается учредителем;

СТр — стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда гимназии, которая в этих пределах устанавливается учредителем.

Виды, порядок, условия установления и размер стимулирующих и специальных выплат руководителю общеобразовательного учреждения рассматриваются на общих основаниях, как работнику гимназии, устанавливаются и могут дополняться и изменяться учредителем.

5.5. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗП_{зг} = БЧ_{зг} + СП_{зг} + СТ_{зг}, \quad \text{где}$$

ЗП_{зг} — заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения;

5.5.1 БЧ_{зг} — базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле

$$БЧ_{зг} = ЗП_{пср} \times K_p + Ч_з, \quad \text{где}$$

ЗП_{пср} — средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда за январь и за сентябрь;

K_p — коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в размере не более 1,5 (далее — коэффициент).

Конкретный размер коэффициента устанавливается локальным нормативным актом (приказом) общеобразовательного учреждения;

Ч_з — доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда педагогических работников;

5.5.2 СП_{зг} — специальная часть фонда оплаты труда, СТ_{зг} — стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения;

Порядок распределения доплат и надбавок из специального фонда (СП_{зг}), а также стимулирующих выплат (СТ_{зг}) заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае

отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения ГБОУ гимназии г.Сызрани определен в отдельных Положениях к Коллективному договору гимназии.

5.6. Месячная заработная плата работников прочего персонала, заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.7. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам прочего персонала на равных основаниях с педагогическими работниками гимназии в соответствии с имеющимися Положениями к Коллективному договору между работниками и работодателем гимназии.

5.8. На фонд оплаты труда прочих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не более 30% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

Конкретное соотношение фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. ГБОУ гимназия г.Сызрани имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ.

6.2. Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором ГБОУ гимназии г.Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом, объявляется приказом по гимназии и регистрируется приложением к Коллективному договору.

6.3. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

6.4. Положение вступает в силу с момента подписания. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 1
к коллективному договору
на 2024-2027 годы

Раздел 2 пункт 2.3.34 дополнить следующим содержанием «уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта».