От работников
Председатель ПК

_____ *М.Ю.Трушин*

21.11.22

От работодателя
Директор
ГБОУ СО «Школа АОП №4
г.Саратова»

_____ *Л.А.Печерская*

21.11.22

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и трудовым коллективом государственного бюджетного образовательного учреждения Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 4 г. Саратова» на 2022-2025 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в органе по труду
Регистрационный № 709/22-КД
от « 12 *»* 12 *2022 г.*
Руководитель органа по труду _____ /О.В.Мурзаева/

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ №5

I Общие положения

Настоящий коллективный договор между работниками образовательного учреждения в лице профсоюзного комитета (председателя ПК), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем в лице директора ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова» действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021 - 2023 годы.

Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в конституции РФ, ТК РФ, Федеральных законах РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», а также в законах Саратовской области «О социальном партнёрстве» и «Об образовании». С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевом тарифном и другими соглашениями (ст.41 ТК РФ).

Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежит.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами рациональными использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ.

Коллективный договор вступает в силу с «_____ » _____2022 г.

Заключившие коллективный договор стороны, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширениях при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II Трудовые отношения

2.Стороны договорились:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись, с Уставом школы, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может быть заключён в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ (в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учётом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приёме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

-определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;

-назначения заработанной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Расследование дисциплинарного взыскания нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 55 Закона «Об образовании»).

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в ТК РФ и Законе РФ «Об образовании».

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.13 Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение четырёх и более работников в течение 90 календарных дней.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- лица, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

-имеющие длительный стаж непрерывной работы в данном образовательном учреждении;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

-одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (его правопреемник) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16 Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17 О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее, чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поисков нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию

2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ).

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.22. В случае появления возможности принимать новых работников, преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобождаемые работники учреждения.

2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;

- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;

- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;

- с учётом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

III Время труда и время отдыха

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Начало работы – 9-00ч. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога 36 часов в неделю, социального педагога 36 часов в неделю, воспитателей ГПД - 25 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

3.3. С учётом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профкома (ст. 99 ТК РФ).

3.5. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Считать должности директора и его заместителей как работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом ст.113 ТК РФ:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия, с учётом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере ст.153 ТК РФ.

3.8. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

-беременной женщине

- одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющим ребёнка до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет;

- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- работнику по согласованию с работодателем.

3.9. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно согласно графику отпусков, утверждённым работодателем совместно с профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.10. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Приложение № 2).

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни):

Зам.директора по АХР	7 дней
Делопроизводитель	7 дней
Председателю ПК	6 дней
Членам ПК	3 дня
Личное бракосочетание	3 дня
Бракосочетание детей	1 день
Рождение детей/внуков	2/1 день
Работнику, работающему без б/л	3 дня
Юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день	1 день
Работникам, проработавшим в данной школе 10 и более лет	3 дня
Работникам, имеющим двоих и более детей до 14 лет	4 дня
В случае смерти детей, родителей, супруга	3 дня
Зав.библиотекой	12 дней
За ненормированный рабочий день	3 дня
Средний медицинский персонал	12 дней

3.12. Неоплачиваемый дополнительный отпуск по письменному заявлению работника:

Для проводов детей на военную службу	2 дня
Родителям первоклассников, в первый день занятий в школе	1 день
Родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет	14 дней
Неожиданно тяжёлого заболевания близкого родственника	2 дня
Переезда на новое место жительства	3 дня
В других случаях	По заявлению

3.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы.

3.14. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

IV Оплата труда и нормы труда

4. Руководитель обязуется:

4.1. Выплачивать заработанную плату на основе Положения об оплате труда работникам государственных бюджетных учреждений образования Саратовской области (приложение к постановлению Правительства области от 30 декабря 2008 года №548-П) не реже, чем каждые полмесяца (6, 20 числа ежемесячно). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как при простое, имевшем место не по вине работника.

Всем работникам выдаётся расчётный листок по начисленной и выплаченной заработной платы;

Заработанная плата включает в себя размеры должностных окладов (окладов) работников, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат (компенсационного и стимулирующего характера), утвержденным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области». (Приложения № 2, № 3);

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим (праздничным) днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.4. Устанавливать за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты не менее 100%. (раздел №3 Постановления №548-П п. 3.3.)

4.5. Устанавливать премию работникам в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области. (Приложение № 4).

- единовременное премирование – юбилейные доплаты, профессиональные праздники и пр. (Приложение № 4).

4.6. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с профкомом решения следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление стимулирующих выплат;
-проведение мероприятий по аттестации работников школы;

4.7. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.8. Своевременно выплачивать заработную плату и перечислять начисленные на неё страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. При этом страховые взносы в ПФР уплачиваются ежемесячно в полном объёме от начисленных выплат в пользу работника независимо от размера фактически выплаченных сумм.

4.9. Стороны договорились:

- заработанная плата, неполученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов;
- за работником на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработанная плата.

4.10. В соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» в случае организации проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего, областного или Федерального отраслевого Соглашений, заработанная плата работникам, участвовавшим в забастовке, сохраняется в полном размере.

4.11. Изменение размеров должностных окладов (окладов) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории согласно дате, указанной в приказе исполнительной власти области (учреждения образования), при котором создана аттестационная комиссия.

V Обязательное пенсионное страхование работников

5. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001. 167-ФЗ “Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации” работодатель обязан.

5.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы.

5.2. Вести учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

5.3. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

5.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах.

5.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

VI Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется осуществлять своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по ОТ и обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранностью этого имущества, закреплённого за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплого режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;
- своевременную выдачу работнику спец. одежды, спец. обуви и моющих средств;

Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по ОТ и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по ОТ .

6.1. Организовать работу по ОТ и безопасности труда, исходя из аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с профкомом.

6.2. Проводить под роспись инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности, согласно п.п. 1,2,3. ст. 18 ФЗ «Об охране труда в РФ» и ст.17 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.3. Организовать за счёт средств работодателя:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) мед. осмотры (обследования).

-непрохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

6.4. Предоставлять профкому информацию и документы по условиям труда работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профкомом расследование и учёт несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.5. Отвечать за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной нетрудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определённой в соответствии, со ст. 184 ТК РФ, ФЗ №125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г.

6.7. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований ОТ.

6.8. Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 з/п) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.9. Пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой мед. помощи.

6.10. Организовать на паритетных началах с профкомом комиссию по ОТ для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний.

6.11. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

VII Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- распространить гарантии и компенсации ст.173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в ОУ высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

7.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объёма учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников ОУ.

7.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VIII Гарантии профсоюзной деятельности

8. Стороны договорились о том, что:

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

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

8.3. Увольнение председателя ПК, его заместителей, а также работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3,5 ст.81 ТК РФ производится с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

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

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

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим кол. договором. (ст. 374,376, 377 ТК РФ).

8.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.10. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- должностные инструкции работников;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- приказы на привлечение и выполнение сверхурочных работ (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение комиссий по ОТ (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года его применения (193, 194 ТК РФ).
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ);
- режим работы всех категорий работников;
- инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

IX Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработанной платы на счёт первичной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработанной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработанной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным района, города.

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

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

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников; аттестаций рабочих мест, охране труда и др.

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

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях (пожара, смерти, болезни – разовым порядком).

9.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении совместно с администрацией.

X Заключительные положения

10. Стороны договорились:

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

10.2. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующем образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.5. Рассматривать в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут назначены за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

7. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности врача_____ _____

ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

№ п/п	критерии	показатели			
1	Полнота охвата лечебно-профилактической помощью детей состоящих «Д» учете в % от нуждающихся	95-100%	90-94%	Менее 90%	Максимальный балл
		5	3	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Качество ведение медицинской документации	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		4	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Трудовая дисциплина и деонтология (невыполнение распоряжений администрации, не своевременное прохождение мед.осмотров, опаздания, ранний уход с работы)	Отсутствие нарушений	Наличие нарушений		Максимальный балл
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Учебно-методическая деятельность	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Максимальный балл
		3	5	5	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5	Наличие обоснованных жалоб родителей	отсутствие	наличие		Максимальный балл
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			Максимальный балл
6	Полнота охвата профилактическими прививками детей в соответствии с индивидуальным календарем	80-95%	Менее 50%		Максимальный балл
		0	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем			

		подразделения			
7	Работа с детьми льготной категории	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		4	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
8	Введение амбулаторного приема	да	нет		Максимальный балл
		3	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			

«СОГЛАСОВАНО»
С профсоюзным комитетом

Председатель

_____/М.Ю. Трушин/

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

_____/Л.А.Печерская/

Положение
об управляющем совете общеобразовательного учреждения
ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет общеобразовательного учреждения ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова» (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

в) изменение компетенции попечительского совета и (или) иных органов самоуправления общеобразовательного учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет состоит из избираемых членов и членов профсоюзной организации, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

б) работников общеобразовательного учреждения;

В состав Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом общеобразовательного учреждения.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников образовательного учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета;

Остальные места в Совете занимают руководитель общеобразовательного учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов), если число обучающихся в образовательном учреждении более 300. В случае если число обучающихся в образовательном учреждении меньше названного, то выборы происходят

на общем родительском собрании.

2.4. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
- Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.
- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем общеобразовательного учреждения, представителем учредителя в составе Совета.
- Решения конференции принимаются голосованием присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

2.5. Члены Совета могут избираться на общешкольном родительском собрании (в случае, оговоренном в п. 8, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения).

2.6. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

2.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом общеобразовательного учреждения; представителей профсоюзной организации учреждения, избираемых решением профсоюзного собрания; в состав Совета приглашаются представители общественных организаций. Члены Совета получают удостоверение по форме, установленной учредителем общеобразовательного учреждения.

3. Компетенция Совета.

3.1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников;

в) содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

3.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе общеобразовательного учреждения:

3.2.1. Распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

3.2.2. Согласовывает, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

3.3. Вносит предложения руководителю общеобразовательного учреждения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

в) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

е) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

ж) обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

3.4. Участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

3.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с руководителем общеобразовательного учреждения.

3.7. Заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом общеобразовательного учреждения.

3.9. Совет имеет право выходить с инициативой по внесению изменений и (или) дополнений в Устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

3.10. Решения Совета носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом общеобразовательного учреждения полномочия на принятие решений.

4. Организация деятельности Совета.

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом общеобразовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7.Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

4.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета, определенного Уставом общеобразовательного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.9.Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.10. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 3.2.2 настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников общеобразовательного учреждения, а руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя Совета не вправе принимать участие в голосовании.

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.2. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям Устава общеобразовательного учреждения, положениям договора общеобразовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем общеобразовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором общеобразовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.7. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО»
С профсоюзным комитетом

Председатель

_____/М.Ю. Трушин/

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

_____/Л.А.Печерская/

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников
ГБОУ «Школа АОП № 4 г. Саратова»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и административного воздействия.

1.Основные обязанности сотрудников школы

1.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилам внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производительной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

1.3. Педагогические работники обо всех случаях противоправных действий учащихся во время занятий и перемен немедленно доводят до сведения администрации.

1.4. В случае опоздания на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

1.5. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

1.6. По окончанию рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ.

1.7. Контроль проведения уборки в кабинетах несет дежурный классный руководитель (согласно графику дежурств по этажам классных руководителей).

1.8. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка класса, дежурство;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.9. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно порядку аттестации педагогических кадров.

2.Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

2.1. В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

2.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудника в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;

- молодых специалистов обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у учителя может быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

-все факультативные занятия, кружки, спортивные секции проводить во внеурочное время с учетом СанПиН.

2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.

- время работы библиотеки согласно графику.

2.4. Рабочий день учителя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, дежурный администратор и учитель должны приходить за 20 минут до начала уроков.

2.5. Занятия в школе начинаются в 9.00. рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведение педагогических советов;

- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели.

- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;

- проведение внеклассной работы (подготовка общественных мероприятий), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

2.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

2.7. График дежурств учителей (на этажах и в столовой) разрабатывается администрацией школы и согласуется с профсоюзным комитетом. Администрация и ПК в тесном контакте осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

2.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии классных руководителей осуществляют контроль порядка в школьной столовой, поведение учеников в столовой, качества и количества пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

2.9. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои

обязанности согласно утвержденного директором график дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

2.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется с определенной недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе, при согласовании с ПК. Неявка на работу без уважительных причин приравнивается к прогулу.

2.11. Педагогическим работникам и другим сотрудникам школы запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;

- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;

- удалять учащихся с уроков;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

2.12. Учитель своевременно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.

2.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.

2.14. Устанавливается единый день совещаний – вторник, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

2.15. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается по звонку;

- каждая минута используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;

- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;

- обращение к учащимся должно быть уважительным;

- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;

- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон;

- категорически запрещается крик, оскорбление ученика;

- в зависимости от обстоятельств учителя проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведению, рекомендаций психолога;

- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников;

- укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контролирование соблюдения правил возложено на администрацию школы и профсоюзный комитет.

1.Критерии оценки и показатели эффективности работы за _____уч. год
заместителя директора по _____
ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

N	Критерии	Показатели			
1.	Достижение высокого качества и доступности общего образования	Максимальный процент по критерию 30			
		1) Успеваемость учащихся (в среднем по образовательному учреждению) в сравнении с предыдущим периодом			Выставляется максимально возможный процент
		до 95%	96-99%	100 %	
		10	25	30	
		Подтверждающий документ: диаграммы, подтверждающая справка			
		2) Жизнеустройство выпускников находящихся под опекой государства			
		менее 90%	не менее 90%	Жизнеустройство 100%	Выставляется максимально возможный процент
		5	20	30	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем учреждения			
		3) состав контингента воспитанников (для учреждений, не имеющих статуса сиротских)			Выставляется максимально возможный процент
		до 25%	26 – 50%	свыше 50%	
		10	20	30	
Итого по критерию 1:					
2.	Обеспечение современных условий организации образовательного процесса	Максимальный процент по критерию 30			
		1) Наличие вакансий			выставляется максимальный процент
		До 5% от штатной численности	До 2% от штатной численности	Нет вакансий	
		10	20	30	
		Подтверждающие документы: форма № 3-5			

		2) Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации и получивших дополнительное профессиональное образование в течение последних 5 лет (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)				Выставляется максимально возможный процент
		менее 60 %	Менее 80 %	100%		
		10	20	30		
		Подтверждающие документы: ксерокопии удостоверений, подтверждающих прохождение курсовой переподготовки				
		3) Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися и педагогами во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период				Выставляется максимально возможный процент
		да		нет		
		0		30		
		4) Обеспечение социально-психологического сопровождения образовательного процесса наличием в штатном расписании специалистов-психологов, логопедов, социальных педагогов				Выставляется сумма процентов
		педагог-психолог, логопед		социальный педагог		
		15		15		
		5) доля обучающихся, охваченных программами социальной адаптации				Выставляется максимально возможный процент
		10 - 39 %	40 - 59 %	60 - 80 %	более 80 %	
		5	10	20	30	
		Подтверждающие документы: утвержденная программа социальной адаптации, приказ на начало учебного года с указанием задействованных воспитанников				
Итого по критерию 2:						
3.	Формирование системы воспитательной работы	Максимальный процент по критерию 15				
		1) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних				Выставляется максимально возможный процент
		снижение	сохранение	увеличение		
		15	5	0		
		Подтверждающий документ: справка от КДН или справка со статистическими данными, заверенная руководителем учреждения				
		2) Количество направлений, по которым организовано дополнительное образование				Выставляется максимально возможный

		0	1 - 2	3 - 5	6 и более	процент
		0	5	10	15	
		Подтверждающий документ: приказы по учреждению,				
		3) Отсутствие фактов самовольных уходов, правонарушений, преступлений, совершенных обучающимися за отчетный период				Выставляется максимально возможный процент
		наличие		отсутствие		
		0		15		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная ПДН района				
Итого по критерию 3:						
4.	Эффективность управленческой деятельности	Максимальный процент по критерию 25				
		1) Наличие (или отсутствие) нарушений по факту письменного общения заявителя				
		да		нет		Выставляется максимально возможный процент
		0		25		
		Подтверждающий документ: справка руководителя учреждения, заверенная куратором учреждения, ответ заявителю				
		2) привлечение спонсорских средств на внебюджетный счет учреждения, получение имущества в рублёвом эквиваленте				Выставляется максимально возможный процент
		Привлечено до 50,0 тыс.руб.	Привлечено до 100,0 тыс.руб.	Привлечено до и свыше 500,0 тыс.руб.		
		5	10	25		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем учреждения и главным бухгалтером				
	Итого по критерию 4:					
	Итого (для вычисления итогового процента данные по критериям 1 - 4 суммируются):					

2. Критерии и показатели качества и результативности труда учителей коррекционных образовательных учреждений всех видов ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

Учитель:_____

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само оценка
К 1: Результативность учебной работы					
1.1. Динамика качества знаний учащихся в течение отчетного периода	Позитивная динамика развития учащихся (с 3 на 4)	Справка о качестве знаний учащихся	Снижение – 0 Стабильность – 10 Повышение – 20	Выставляется соответствующий балл	
1.2. Внедрение новых методик, апробирование программ, работа по индивидуальным планам. Организация педагогической деятельности с учётом индивидуальных особенностей учащихся	Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями учащихся: - индивидуальная программа, (СИПР) - слабоуспевающие учащиеся	Программы, планы	нет -0 Индивидуальные планы, СИПР - 10 слабоуспевающие - 5	Выставляется суммирующий балл	
1.3. Участие учащихся, в олимпиадах, слётах, конкурсах, конференциях по преподаваемому предмету	Официально зафиксированные достижения	Справки, грамоты, дипломы и др.	Школьный - 3 Муниципальный - 5 Региональный - 7 Всероссийский - 10	Выставляется суммирующий балл	
Итого по критерию 1: (п1+п2+п3):3					
К 2: Успешность воспитательной работы					
2.1. Снижение количества учащихся стоящих на учёте в комиссиях по делам несовершеннолетних	Официально зафиксированные достижения	Справки, протоколы комиссий по делам несовершеннолетних	более 5 - 0 2 - 5 - 3 1 - 7 0 - 10	Выставляется соответствующий балл	
2.2. Наличие дисциплинарных нарушений правил внутреннего распорядка ОУ	Официально зафиксированные случаи (драки, сквернословие,	Докладные, акты	2 и более - 0	Выставляем соответствующий балл	

учащимися	пропуски уроков без уважительных причин и др.)		1 -5 отсутствие - 10		
2.3. Наличие неоплачиваемых кружков, секций по предмету, сохранение контингента посещающего кружки, секции и т.д.	Охват учащихся по желанию и стоящих на учёте ВШУ, ПДН, КДН	Списки, планы, записи в журналах	отсутствие - 0 наличие - 40	соответствующий балл	
2.4. Участие учителей в подготовке и проведении праздников, мероприятий и т.п.	Официально зафиксированные достижения	Справки за подписью директора	Проведение: Параллель -10 Общешкольное – 25 участие - 5 не участие - 0	суммирующий балл	
2.5. Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся	Применение здоровьесберегающих технологий во время образовательного процесса (физминутки, гимнастика для глаз, тренировка дыхания, нормирование домашнего задания)	План уроков, классный журнал	имеется - 5 не имеется - 0	соответствующий балл	
2.6. Использование в учебном процессе внешних ресурсов	Посещение музеев, театра, библиотек и т.п.	Сертификаты, справки, регистрация в журнале.	используется - 10 не используется - 0	соответствующий балл	
Итого по критерию 2: (п1+п2+п3+п4+п5+п6):6					
К 3: Результативность научно - методической деятельности учителя					
3.1. Уровень методической работы по предмету	Открытые уроки, доклады и т.п.	конспекты урока и т.п.	доклад - 10 урок - 20	Выставляется суммирующий балл	

3.2. Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов	Оказание методической помощи в учебной и воспитательной работе молодым специалистам и имеющим стаж работы менее 3 лет	Приказ	имеется - 15 не имеется - 0	соответствующий балл	
3.3. Распространение передового педагогического опыта	Проведение консультаций, мастер - классов, открытых уроков, семинаров, статьи в СМИ и др.	Сертификат, приказы.	Муниципальный - 10 Региональный - 15 Федеральный – 20 Международный -25	соответствующий (наибольший) балл	
3.4. Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Участие в профессиональных конкурсах по предмету различных уровней	Наличие дипломов, сертификатов победителя или призера(1, 11,111 место) в профессиональных конкурсах различных уровней	Школьный - 5 Муниципальный – 8 Региональный – 12 Федеральный – 20 (Международный)	Выставляется суммирующий балл	
Итого по критерию 3: (п1+п2+п3+п4):4					
К 4: Результативность коммуникативной деятельности учителя					
4.1. Уровень коммуникативной культуры при общении с учащимися и родителями	Наличие (отсутствие) жалоб со стороны родителей/учащихся на характер деятельности учителя	Справки, докладные, акты	наличие - 0 отсутствие - 10	соответствующий балл	
4.2. Наличие активной жизненной позиции в	Выполнение общественных поручений	Справки	наличие - 10	соответствующий балл	

общественной жизни школы.			отсутствие - 0		
Итого по критерию 4: (п1+п2):2					
К 5: Создание условий для повышения эффективности деятельности на уроке					
5.1. Создание условий безопасности во время учебного процесса	Соблюдение ТБ и ОТ во время учебного процесса	Справки, акты	наличие - 15 отсутствие - 0	соответствующий балл	
5.2. Исполнительская дисциплинированность	Качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отчётов и др.	Докладные, приказы	исполнение - 15 не исполнение - 0	соответствующий балл	
5.3. Развитие материальных ресурсов	По итогам смотра кабинетов	Докладные, приказы	Методическое обеспечение полное соответствие – 10 частичное соответствие – 5 отсутствие - 0	соответствующий балл	
			ТБ и ОТ полное соответствие - 10 частичное соответствие – 5 отсутствие - 0	соответствующий балл	
			материальное обеспечение полное соответствие - 10 частичное соответствие – 5 отсутствие - 0	соответствующий балл	
5.4. Привлечение финансовых	Привлечение спонсоров	Накладные, список	для класса - 10	Выставляется	

ресурсов в учреждение		поставки на учёт и т.д.	для учреждения -20 отсутствие - 0	суммирующий балл	
Итого по критерию 5: (п1+п2+п3+п4):4					
Общий балл					

3. Критерии и показатели качества и результативности труда за _____ учебный год
воспитателя _____
ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Критерии</th><th colspan="6">Показатели</th></tr>
<tr><td rowspan="19">1.</td><td rowspan="19">Достижение высокого качества и доступности общего образования</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию 1 – 30</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Динамика качества знаний учащихся (группы) в течение отчётного периода</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>1%</td><td>2-3%</td><td>4-5%</td><td>6-10%</td><td>Более 10%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Внедрение новых методик, апробированных программ, работа по индивидуальным планам</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">наличие</td><td colspan="3">отсутствие</td></tr>
<tr><td colspan="2">30</td><td colspan="3">0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">3. Доля учащихся (группы), участников региональных и всероссийских олимпиад, слётов, конкурсов, конференций</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0,1-5%</td><td>6-10%</td><td>11-15%</td><td colspan="2">более 15%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>15</td><td>25</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">4. Доля учащихся (группы), активно участвующих в общешкольных мероприятиях.</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">до 30%</td><td colspan="2">до 50%</td><td>свыше 60%</td></tr>
<tr><td colspan="2">10</td><td colspan="2">20</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. Уровень внеклассной работы.</td><td rowspan="2">выставляется сумма баллов</td></tr>
<tr><td colspan="2">викторины</td><td colspan="2">праздники (композиции)</td><td>экскурсии</td></tr>
<tr><td colspan="2">10</td><td colspan="2">10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого по критерию 1:</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2.</td><td rowspan="5">Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся</td><td colspan="5">Максимальный балл по критерию 1- 30</td><td rowspan="4">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период</td></tr>
<tr><td colspan="3">наличие травматизма</td><td colspan="2">отсутствие травматизма</td></tr>
<tr><td colspan="3">0</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Применение здоровьесберегающих технологий во время образовательного</td><td>выставляется сумма баллов</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8"></td><td rowspan="8"></td><td colspan="4">процесса</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Физкультминутки</td><td>Гимнастика для глаз</td><td colspan="2">Тренировка дыхания</td></tr>
<tr><td>10</td><td>10</td><td colspan="2">10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">3. Выполнение санитарно-гигиеначеских требований к организации работы ГПД</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">Выполняются полностью</td><td colspan="2">Не выполняются</td></tr>
<tr><td colspan="2">30</td><td colspan="2">0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. организация проведения мероприятий спортивно-оздоровительного характера (дни здоровья, праздники здоровья, туристические походы и т.п.)</td><td colspan="4" rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>Не проводятся</td><td>1 раз в месяц</td><td colspan="2">2 раза в месяц</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>0</td><td>15</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">Итого по критерию 2:</td></tr>
<tr><td rowspan="10">3.</td><td rowspan="10">Уровень воспитательной работы</td><td colspan="5">Максимальный балл по критерию 3 - 40</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">1). Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (группы) (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.) за отчетный период</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>до 7 случаев</td><td>до 5 случаев</td><td>до 3 случаев</td><td colspan="2">отсутствие</td></tr>
<tr><td>0</td><td>15</td><td>20</td><td colspan="2">40</td></tr>
<tr><td colspan="5">2). Наличие дисциплинарных нарушений правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, совершенных воспитанниками</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">наличие нарушений</td><td colspan="3">отсутствие нарушений</td></tr>
<tr><td colspan="2">0</td><td colspan="3">40</td></tr>
<tr><td colspan="5">3). Доля обучающихся, занимающихся в неоплачиваемых кружках, секциях данного воспитателя и сохранение контингента, посещающего кружки, секции и т.д.</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0</td><td>менее 20 %</td><td>21 - 49 %</td><td colspan="2">50 - 80 %</td></tr>
<tr><td>0</td><td>10</td><td>30</td><td colspan="2">40</td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого по критерию 3:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-3 суммируются):</td><td></td></tr>
</table>

4. Критерии и показатели эффективности работы за _____учебный год
социального педагога_____
ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

<table>
<tr><td>№ п/п</td><td>Критерии</td><td colspan="6">Показатели</td></tr>
<tr><td rowspan="15">1.</td><td rowspan="15">Уровень профессиональной культуры социального педагога</td><td colspan="5">Максимальный балл по критерию 1 – 30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Доля обучающихся у социального педагога, для которых в образовательном процессе используются здоровье сберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне</td><td>выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>До 10%</td><td>10-30%</td><td>30-60%</td><td>60-80%</td><td>Более 80%</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="3">наличие</td><td colspan="2">отсутствие</td></tr>
<tr><td colspan="3">30</td><td colspan="2">0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">3. Использование во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий</td><td rowspan="3">выставляется сумма баллов</td></tr>
<tr><td>Использование социально-педагогических технологий</td><td>Организация системной работы с волонтёрами</td><td colspan="2">Организация благотворительных мероприятий и акций</td></tr>
<tr><td>15</td><td>5</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td colspan="5">4. Доля учащихся от числа 8-9 классов, охваченных мероприятиями по социальной адаптации и профессиональной ориентации</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>до 30%</td><td>до 50%</td><td colspan="2">свыше 60%</td></tr>
<tr><td>10</td><td>20</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>Менее 50%</td><td>50-60%</td><td>60-80%</td><td>80-99%</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого по критерию 1:</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="7"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="15">2.</td><td rowspan="15">Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию 1- 20</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. Охват системой работы по правовому просвещению учащихся, родителей, педагогов (лектории, клуб правовых знаний для родителей и т.п.)</td></tr>
<tr><td>Менее 20%</td><td>20-39%</td><td>40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td><td></td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>12</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">2.Деятельность социального педагога по защите прав ребёнка в семье:
а) наличие банка данных семей, практикующих ту или иную форму насилия (физическую, психическую, экономическую, моральную жестокость)</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="3">наличие</td><td colspan="2">отсутствие</td></tr>
<tr><td colspan="3">20</td><td colspan="2">0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">б) социально-педагогическое консультирование (от общего количества семей, представленных в банке данных)</td><td rowspan="5">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>Менее 20%</td><td>20-39%</td><td>40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>12</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="6">3. Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей
а) оформление личного дела опекаемого в соответствии с нормативными документами (от общего количества опекаемых детей)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Да, для всех опекаемых</td><td colspan="2">нет</td></tr>
<tr><td colspan="3">20</td><td colspan="2">0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">б) осуществление социального надзора над семьями опекаемых детей(патронат, трудоустройство, сохранение жилья и т.п.)</td><td rowspan="5">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="3">Да, для всех опекаемых</td><td colspan="2">нет</td></tr>
<tr><td colspan="3">20</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td colspan="6">4. Доля обучающихся детей в школе, обеспеченных горячим питанием</td></tr>
<tr><td>Менее 20%</td><td>20-39%</td><td>40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>12</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">Итого по критерию 2:</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Динамика</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию - 20</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="10"></td><td rowspan="10">образовательно-профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями</td><td colspan="5">1). Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.) за отчетный период</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="3">наличие</td><td colspan="2">отсутствие</td></tr>
<tr><td colspan="3">0</td><td colspan="2">20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2). Динамика количества учащихся, состоящих на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>отсутствие</td><td colspan="2">снижение</td><td>сохранение</td><td>увеличение</td></tr>
<tr><td>20</td><td colspan="2">10</td><td>5</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">3). Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>Менее 20%</td><td>20-40%</td><td>40-60%</td><td>60-90%</td><td>90-100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td>10</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого по критерию 3:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-3 суммируются):</td><td></td></tr>
</table>

5. Критерии и показатели качества и результативности труда за _____учебный год
учителя логопедических занятий _____
ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

<table>
<tr><td>№ п/п</td><td>Критерии</td><td colspan="6">Показатели</td></tr>
<tr><td rowspan="14">1.</td><td rowspan="14">Достижение высокого качества и доступности общего образования</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию 1 – 30</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Динамика качества речи учащихся в течение отчётного периода</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>1%</td><td>2-3%</td><td>4-5%</td><td>6-10%</td><td>Более 10%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Внедрение новых методик, апробированных программ, работа по индивидуальным планам</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">наличие</td><td colspan="3">отсутствие</td></tr>
<tr><td colspan="2">30</td><td colspan="3">0</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">3. Доля учащихся, охваченных индивидуально-диагностическими процедурами</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0,1-5%</td><td>6-10%</td><td>11-15%</td><td colspan="2">более 15%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>15</td><td>25</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">4. Доля учащихся, имеющих сложную структуру речевого дефекта</td><td rowspan="2">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="2">до 30%</td><td colspan="2">до 50%</td><td>свыше 60%</td></tr>
<tr><td colspan="2">10</td><td colspan="2">20</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. Уровень внеклассной работы по предмету</td><td rowspan="2">выставляется сумма баллов</td></tr>
<tr><td colspan="2">викторины</td><td colspan="2">праздники (композиции)</td><td>экскурсии</td></tr>
</table>

		10	10	10	
Итого по критерию 1:					
2.	Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Максимальный балл по критерию 1- 30			выставляется максимально возможный балл
		1. Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период			
		наличие травматизма		отсутствие травматизма	
		0		30	
		2. Применение здоровьесберегающих технологий во время образовательного процесса			выставляется сумма баллов
		Физкультминутки	Гимнастика для глаз	Тренировка дыхания	
		10	10	10	
		3. Нормирование домашнего задания			выставляется максимально возможный балл
		1/3 от пройденного материала		Превышает норму	
		30		0	
		4. организация проведения мероприятий спортивно-оздоровительного характера (дни здоровья, праздники здоровья, туристические походы и т.п.)			выставляется максимально возможный балл
		Не проводятся	1 раз в месяц	2 раза в месяц	
		0	15	30	
Итого по критерию 2:					
3.	Уровень воспитательной работы	Максимальный балл по критерию 3 - 40			
		1). Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и			выставляется максимально

		др.) за отчетный период				возможный балл
		до 7 случаев	до 5 случаев	до 3 случаев	отсутствие	
		0	15	20	40	
		2). Наличие дисциплинарных нарушений правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, совершенных воспитанниками				выставляется максимально возможный балл
		наличие нарушений		отсутствие нарушений		
		0		40		
		3). Доля обучающихся, занимающихся в неоплачиваемых кружках, секциях и по предмету, и сохранение контингента, посещающего кружки, секции и т.д.				выставляется максимально возможный балл
		0	менее 20 %	21 - 49 %	50 - 80 %	
		0	10	30	40	
Итого по критерию 3:						
Итого (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-3 суммируются):						

6. Критерии и показатели результативности труда за _____учебный год
педагога-психолога_____
ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Критерии</th><th colspan="6">Показатели</th></tr>
<tr><td rowspan="15">1.</td><td rowspan="15">Уровень психологического сопровождения образовательного процесса.</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию 0 – 30</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Выполнение диагностического минимума (1,5,9 классы)</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0</td><td>До 40%</td><td>40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Доля педагогов охваченных диагностическими процедурами.</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0</td><td>До 40%</td><td>40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>15</td><td>20</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">3. Доля учащихся (воспитанников), охваченных индивидуальными диагностическими процедурами.</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0</td><td>До 10%</td><td>10-19%</td><td>20-30%</td><td>более 15%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>15</td><td>25</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">4. Доля учащихся, охваченных мониторинговыми диагностическими исследованиями.</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>до 30%</td><td>до 50%</td><td colspan="2">свыше 60%</td></tr>
<tr><td>10</td><td>20</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td colspan="5">5. Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами.</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td>0</td><td>До 40%</td><td>До 40-59%</td><td>60-79%</td><td>80-100%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>2</td><td>15</td><td>25</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="6">Итого по критерию 1:</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2.</td><td rowspan="5">Уровень психопрофилактического и здоровьесберегающего сопровождения образовательного процесса.</td><td colspan="5">Максимальный балл по критерию 1- 30</td><td rowspan="3">выставляется максимально возможный балл</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.)</td></tr>
<tr><td>Менее 30%</td><td>30-59%</td><td>60-70%</td><td>Более 70%</td></tr>
<tr><td>10</td><td>15</td><td>25</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">2. Доля обучающихся, охваченных групповыми психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа) – классные часы, тренинги и т.п.</td><td>выставляется максимально возможный балл</td></tr>
</table>

		Менее 30%	30-59%	60-70%	Более 70%		
		10	15	25	30		
		3. Доля учащихся (воспитанников), охваченных индивидуальными, психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа)					выставляется максимально возможный балл
		1%	2-3%	4-5%	6-10%	Более 10%	
		1	5	15	25	30	
		4. Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями.					выставляется максимально возможный балл
		1%	2-3%	4-5%	6-10%	Более 10%	
		1	5	15	25	30	
Итого по критерию 2:							
3.	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе.	Максимальный балл по критерию 3 - 40					
		1). Ежегодное распространение и обобщение собственного психолого-педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах и т.п.					выставляется максимально возможный балл
		0	Школьный	муниципальный	Региональный	Более высокий	
		0	15	20	30	40	
		2). Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей.					выставляется максимально возможный балл
		0	Школьный	муниципальный	Региональный	Более высокий	
		0	15	20	30	40	
		3). Участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическим объединением.					выставляется максимально возможный балл
		0	Школьный	муниципальный	Региональный		
		0	10, руководитель - 15	15, руководитель - 20	25, руководитель - 30		
Итого по критерию 3:							
Итого (для вычисления итогового балла данные по критериям 1-3 суммируются):							

Приложение № 4

«С О Г Л А С О В А Н О»

С профсоюзным комитетом

Председатель

_____/М.Ю. Трушин/

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Директор школы:

_____/Л.А.Печерская./

Положение
о премировании работников ГБОУ СО
«Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам №4 г.Саратова»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства Саратовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений образования Саратовской области» от 30 декабря 2008 года № 548-П, ст. 144 Трудового Кодекса РФ, Законом РФ «Об образовании»

2. Положение определяет условия и размеры премирования работников образовательного учреждения.

II. Порядок премирования работников образования.

2.2. Премиальные выплаты включают в себя:
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год). При премировании учитывается:
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, достижение высоких результатов в работе, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

2.3. Конкретный размер премирования может определяться, как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
Максимальные размеры премий по итогам работы не ограничены.

2.4. Премирование руководителя учреждения устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований областного бюджета.

2.5. Премирование работников образования производится в порядке выплат стимулирующего характера руководителем учреждения.

2.6. Размеры премирований, порядок и критерии его выплаты устанавливаются ежегодно распорядителем средств областного бюджета.

2.7. Единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам и пр.

2.8. Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективных договорах учреждения.

III. Основные критерии для осуществления выплат премиального характера.

3.1. Основными критериями для осуществления выплат премиального характера являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

3.2. Администрацией учреждения образования утверждается по согласованию с представительным органом работников учреждения положения о размерах премий по результатам труда.

3.3. Показатели эффективности труда определяются на один учебный год.

3.4. Размер выплаты премии работникам учреждения закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. Выплаты премий осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

8. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности среднего медицинского персонала ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

№ п/п	критерии	показатели			
1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, правил асептики и антисептики, правил утилизации медицинских отходов	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		5	4	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Своевременность выполнения назначений врача	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		5	4	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Правильное ведение медицинской документации	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		5	4	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Трудовая дисциплина деонтология (невыполнение распоряжений администрации, несвоевременное прохождение мед. осмотров, опоздания, ранний уход с работы)	Отсутствие нарушений	Наличие нарушений		Максимальный балл
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5	Повышение квалификации	своевременное	несвоевременное		Максимальный балл
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
6	Наличие обоснованных жалоб граждан	отсутствие	наличие		Максимальный балл
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем			

		подразделения			
7	Полнота охвата профилактическими прививками детей в соответствии с индивидуальным календарем	80-95%	Менее 50%		Максимальный балл
		3	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
8	Работа с детьми льготной категории	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	Максимальный балл
		4	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
9	Ведение амбулаторного приема	да	нет		Максимальный балл
		3	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			

9. Критерии и показатели качества и результативности труда технического персонала ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

9.1. Критерии и показатели качества и результативности труда РКОЗ_____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Проведение генеральных уборок.	1 раз в неделю	1 раз в две недели	1 раз в три недели	
		3	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Содержание участка в соответствии с требованиями Сан.Пин, качественная уборка помещений, территории, складских помещений.	70-100 %	50-70 %	0-50 %	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Влажная однократная уборка учебных кабинетов, мытье пола.	ежедневно	5 раз в неделю	менее 5 раз в неделю	
		2	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Мытье окон (2 раза в год).	соблюдается	не соблюдается		
		4	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5	Вытирание пыли, стен.	ежедневно	5 раз в неделю	менее 5 раз в неделю	
		2	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
6	Оперативность выполнения заявок по устранению технических недочетов	70-100 %	50-70 %	0-50 %	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Проведение генеральных уборок.	1 раз в неделю	1 раз в две недели	1 раз в три недели	
		3	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
7	Положительные отзывы	наличие	нет		
		2	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:		19			

9.2. Критерии и показатели качества и результативности труда делопроизводителя _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы, соблюдение сроков исполнения документации	без замечаний	при наличии не более двух замечаний	при наличии трех и более замечаний	
		2	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Качество исполнения служебных документов, писем, запросов и др.	без замечаний	при наличии не более двух замечаний	при наличии трех и более замечаний	
		2	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	наличие	нет		
		5	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Признание высокого профессионализма делопроизводителя. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	наличие	нет		
		2	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5	Профессионально значимые качества личности: - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.	при реализации всех критериев	при реализации двух и мене критерий	при наличии всех трех критерий	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:		14			

9.3. Критерии и показатели качества и результативности труда гардеробщика _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Позитивные результаты деятельности. Отсутствие кражи личного имущества учащихся.	без замечаний	при наличии двух замечаний	при наличии более двух замечаний	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (эстетическое оформление гардероба и т.д.)	да	нет		
		3	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Признание высокого профессионализма. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	при наличии	нет		
		1	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Профессионально значимые качества личности: - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся; - отсутствие жалоб со стороны родителей.	при реализации всех критерий	при реализации двух и менее критерий	при наличии всех трех критерий	
		2	1	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
6	Положительные отзывы	наличие	нет		
		2	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:		11			

9.4. Критерии и показатели качества и результативности труда заведующего библиотекой (библиотекаря) _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Участие в работе инициативных групп, комиссий	да	нет		
		1	0		0
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Использование в работе ИКТ, ТСО:	да	нет		
		3	0		0
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Читательская активность учащихся по итогам полугодия, года:	повышение уровня	на том же уровне		
		2	1		1
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Количество экземпляров учебно-методической, справочной и художественной литературы:	повышение уровня	на том же уровне		
		2	1		1
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5.	Оформление подписки на периодические издания, контроль за их доставкой	да	нет		
		1	0		1
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
6	Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий, участие в конкурсах:	на уровне города, края и т.д.	на уровне школы	нет	
		3	2	0	2

		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество набранных баллов*
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации	да	нет	
		1	0	1
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
8	Сохранность и развитие библиотеки. Ведение банка данных о библиотечном фонде школы (недостача, излишки).	отсутствие недостачи, излишков	наличие недостачи, излишков	
		2	0	2
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
9	Положительные отзывы	наличие	нет	
		2	0	2
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
Итого:		17		10

9.5. Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество набранных процентов*
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Обеспечение качественной уборки помещений.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
2	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
3	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
4	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество набранных процентов*
6.	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом.	ноль	уменьшилось	
		18 %	3 %	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
7	Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
8	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
9.	Обеспечение доступа в любые помещения школы в случае ЧС	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
10	Обеспечение условий электробезопасности в школе	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
11	Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	да	нет	
		3 %	0	

		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения	

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество набранных процентов*
12	Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
13	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на длительность сроков исправления (более недели) нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда.	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
14.	Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом	ноль	уменьшилось	
		18 %	3 %	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
15	Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ОУ за счет бюджетных средств	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
16	Сохранность материальных ценностей	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		

16	Своевременное списывание малоценного имущества и средств нулевой балансовой стоимостью	да	нет	
		3 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
17	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителей в сравнении с предыдущим периодом	ноль	уменьшилось	
		19 %	3 %	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
Итого:		100 %		

9.6. Критерии и показатели качества и результативности труда дворника _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Позитивные результаты деятельности. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории.	без замечаний	при наличии двух замечаний	при наличии более двух замечаний	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей.	да	нет		
		3	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО.	без замечаний	при наличии двух замечаний	при наличии более двух замечаний	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Признание высокого профессионализма. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	при наличии	нет		
		1	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5	Положительные отзывы.	наличие	нет		
		2	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:		12			

9.7. Критерии и показатели качества и результативности труда электромонтёра _____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*			*Количество набранных баллов*
1	Технически правильная эксплуатация и своевременный ремонт энергетического оборудования и энергосистем школы.	без замечаний	при наличии одного замечания	при наличии более одного замечаний	
		3	2	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2	Бесперебойное снабжение школы электроэнергией, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов.	да	нет		
		1	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3	Осуществление контроля за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, инструкций по эксплуатации электроустановок и эксплуатации сетей.	да	нет		
		1	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4	Признание высокого профессионализма. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов.	при наличии	нет		
		1	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5.	Положительные отзывы.	наличие	нет		
		2	0		
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:		8			

11. Критерии и показатели качества и результативности труда ведущего специалиста по охране труда_____

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*				*Количество набранных процентов (%)*
1. *Повышение качества результатов деятельности*						
1	Своевременная разработка локальных актов по охране труда (приказы, положения, инструкции и др.), антитеррористической защищенности учреждения	да	нет			
		12 %	0			
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения				
2	Отсутствие конфликтных ситуаций	да	нет			
		8%	0			
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения				
3	Соблюдение сроков исполнения документов с установленными сроками исполнения (документов, в отношении которых сроки установлены законодательством, муниципальными правовыми актами (в том числе приказами директора департамента образования Администрации города), запросов, письменных поручений департамента образования, МКУ «УДОУ», МКУ «ИМЦ»):	наличие замечаний, более 5 просроченных документов	отсутствие грубых нарушений наличие 3-4 просроченных документов	отсутствие, замечаний наличие 1 -2 просроченных документов	отсутствие замечаний просроченных документов	
		0 %	1,00%	3,00%	10,00%	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения				
4	Организация тренировок по эвакуации	да	нет			

	участников образовательного процесса при ЧС, пожаре. Проведение системного анализа качества проведения тренировок	**10 %**	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество **набранных** процентов*
*2. **Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.***				
1	Разработка методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса (рекомендации, памятки, буклеты и др.)	да	нет	
		18 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
2	Участие в общественно значимой деятельности (субботники, спортивные соревнования, волонтерство, акции и пр.)	да	нет	
		6%	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
3	Экономия расходных материалов, электроэнергии, водорессурсов.	да	нет	
		6 %	3 %	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
4	Награды, грамоты, благодарственные письма, полученные в отчётном году и не учтённые.	да	нет	
		4 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		
5	Отсутствие случаев травматизма работников и учащихся школы	да	нет	
		10 %	0	

		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения	

№ п/п	*Критерии*	*Показатели*		*Количество набранных процентов*
1	Отсутствие листка нетрудоспособности в течении года	да	нет	
		7%	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем ***под***[разделения		
8	Повышение квалификации за год без привлечения ресурсов учреждения (курсовая подготовка, переподготовка)	да	нет	
		3%	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		

6	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	да	нет	'
		6 %	0	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения		

Итого:	100 %	

10. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности ведущего специалиста по закупкам_____

№ п/п	Критерии	Показатели			Количество набранных процентов
1.	Объем работы и интенсивность труда	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
2.	Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
3.	Соблюдение служебной дисциплины, своевременность и оперативность выполнения поручений.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
4.	Качество выполнения работы (подготовка документов в соответствии установленными требованиями, полное и логическое изложение материала, юридически грамотное составление документа.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
5.	Профессиональная компетентность (знание законодательных и правовых актов по специальности, умение работать с документами).	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
6.	Способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**1%**	0%	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
7	Умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты. _____ . _ .. . _____	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	**5%**	**0%**	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			

№ п/п	Критерии	Показатели			Количество набранных процентов
8.	Творческий подход к решению поставленных задач.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	5%	0%	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
9.	Активность и инициатива в соответствии новых компьютерных и информационных технологий.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	5%	0%	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
10.	Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.	Выполнение всех требований	Незначительные нарушения	Грубые нарушения	
		10%	5%	0%	
		Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем подразделения			
Итого:					

Приложение № 2

«С О Г Л А С О В А Н О»
С профсоюзным комитетом

Председатель

_____/М.Ю. Трушин/

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор школы:

_____/Л.А. Печерская/

П О Л О Ж Е Н И Е
о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения
ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства Саратовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» от 17 августа 2012 года №494-П и применяется при определении стимулирующих выплат работникам ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

2. Положение устанавливает условия и размеры стимулирующей оплаты труда работникам ГБОУ СО «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам №4 г. Саратова»

3. Настоящее Положение разработано в целях реализации Постановления правительства Саратовской области №494-П, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Закона «Об образовании».

4. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. В соответствии с Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

2.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;
- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

2.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 21,7 процента,
- от 10 до 20 лет - 15,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,
- от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 1 к положению об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

2.5. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

2.6. Размер стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с критериями и показателями качества и результативности труда.

№ 1. Критерии оценки и показатели эффективности работы заместителей директора образовательного учреждения.

№ 2. Критерии и показатели качества и результативности труда учителей.

№ 3. Критерии и показатели качества и результативности труда воспитателей.

№ 4. Критерии и показатели эффективности работы социального педагога.

№ 5. Критерии и показатели качества и результативности труда учителей логопедических занятий.

№ 6. Критерии и показатели качества и результативности труда педагога-психолога образовательного учреждения.

№ 7. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности врачей образовательного учреждения.

№ 8. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности среднего медицинского персонала.

№ 9. Критерии и показатели качества и результативности труда технического персонала (РКОЗ, дворник, гардеробщица и др.) образовательного учреждения.

№ 10. Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности ведущего специалиста по закупкам.

№ 11. Критерии и показатели качества и результативности труда ведущего специалиста по охране труда.

№ 12. Критерии и показатели качества и результативности труда тьютора.

Перечень показателей для оценки результативности труда работников утверждается главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находится учреждение образования.

2.7. Контроль достоверности и своевременности предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем директора, руководителем образовательного учреждения.

III. Порядок стимулирования.

Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

3.1. Работники школы 1 раз в год составляют портфолио по результатам своей деятельности за период с сентября по август, передают управляющему совету для проверки.

3.2. Оплата работникам, работающим по совместительству, из стимулирующего фонда доводится до одной ставки.

3.3. Стимулирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения.

3.4. Условия, порядок и размеры стимулирования руководителя устанавливаются главными распорядителями средств областного бюджета, в ведении которого находится учреждение образования.

3.5. Размер выплаты стимулирующего характера работникам учреждения закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.6. В ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова» объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется администрацией (учреждения образования) школы по согласованию с выборным органом профсоюзной организацией работников школы.

3.9. Работники учреждения самостоятельно, один раз в год, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения. Критерии и показатели стимулирования представляются на рассмотрение 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по август (учебный год), делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по август (на учебный год) показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно или единовременно (в сентябре).

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

4.5. Период после отпуска до начала учебных занятий так же оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника школы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.6. Педагогическим работникам, уходящим в длительный отпуск до 1 года (ст.335 ТК), стимулирующие выплаты не назначаются.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников государственных бюджетных
и казенных учреждений образования Саратовской области

ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ
В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов). Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы

II	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV

Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Приложение № 3

«С О Г Л А С О В А Н О»
С профсоюзным комитетом

Председатель _____/М.Ю. Трушин/

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор школы:

_____/Л.А. Печерская/

П О Л О Ж Е Н И Е
о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СО
«Школа АОП № 4 г. Саратова»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства Саратовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области» от 17 августа 2012 года №494-П и применяется при определении компенсационных выплат работникам ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»
2. Положение устанавливает условия и размеры компенсационных выплат работникам ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»
3. Настоящее Положение разработано в целях реализации Постановления №494-П в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании».
4. Положение регулирует компенсационные выплаты работникам ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова»

II. Порядок выплат компенсационного характера.

В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- - надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

Доплата работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями и тяжелыми условиями труда устанавливаются в размере 10-12 процентов, с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – в размере 20-24 процентов. Указанная доплата устанавливается всем работникам, получившим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- - доплату за совмещение профессий (должностей);
- - доплату за расширение зон обслуживания;
- - доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- - доплату за работу в ночное время;
- - доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- - доплаты за сверхурочные работы.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

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

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов) устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

III. Порядок выплат компенсационного характера за работу в праздничные дни

3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

IV. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда.

Выплаты компенсационного характера осуществляются за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

Виды работ	**Процент от должностного оклада**
Учителям за классное руководство: В 1-4 классах В 5-9 классах	15 20
Учителям за проверку письменных работ в 1-4 классах	10
Учителям за проверку письменных работ: по письму и развитию речи, чтению и развитию речи; по математике;	 15 10
Учителям за заведование кабинетами, лабораториями в общеобразовательных учреждениях	10
Учителям за заведование учебными мастерскими	20
Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	25
Учителям за руководство методическим объединением	10

12. Критерии и показатели оценки качества и результативности труда тьютора ГБОУ СО «Школа АОП № 4 г. Саратова»

Тьютор _____

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией					
1.1. Использование тьютором современных психолого-педагогических методик сопровождения образовательного процесса (индивидуальных образовательных программ обучающихся**)**	Владение методиками современными психолого-педагогическими методиками (проведение тьюториалов, тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.)	Аналитическая справка; краткое описание методик и информация о ходе реализации в виде отчетов, презентаций, публикаций в прессе и т.д.; копии приказов, дипломов, сертификатов	2- владеет 1 методикой; 3- владеет 2-5 методиками; 4 – владеет 5-ю и более методиками	2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
	Наличие системы диагностической деятельности тьюторского сопровождения образовательного процесса	Справка с указанием конкретных диагностических программ, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности в 1, 5 и 9 классах	1 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	1/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Проведение экспертизы образовательного процесса (экспертиза образовательных программ на предмет реализации принципа индивидуализации образовательного процесса; экспертиза индивидуальных образовательных программ обучающихся)	Аналитическая справка; экспертное заключение с указанием конкретных рекомендаций. Копии писем, приказов и др. документов	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	

	Проведение мониторинговых исследований	Приложение отчетов по следующим видам мониторинга: • информационный (технический сбор данных по заказу управленческих структур); • базовый (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики); • проблемный (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий)	0 –отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
1.2. Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса	Наличие у тьютора методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария, обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса	Аналитическая справка, внешние рецензии от профессионального сообщества и т.п.	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие (1 - 2 разработки) 3 – полное соответствие (3 и более разработок)	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
1.3. Использование ИКТ в процессе тьюторского сопровождения образовательного процесса (индивидуальных образовательных	Участие в on-line – конференциях, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики; ведение странички сайта;	Справка об использовании ИКТ в деятельности тьютора; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта); ссылки на ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	

программ)	проведение консультаций в дистанционном режиме	Интернет, веб-страницу ОО, личный сайт и т.п.			
1.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровнях	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья обучающихся путем организации образовательных событий	Аналитическая справка; справка об итогах реализации образовательных событий; копии планов, писем, приказов и др. документов	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Участие в работе психолого-медико-педагогических консилиумов	Приказы о проведении ПМПК, решение ПМПК: • по проблеме ребенка • по проблеме группы детей • по проблеме класса	0 – отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
Итого по критерию 1: (n1+n2+n3+n4):4			**Сумма баллов по критерию 1**		

Критерий II. Достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования					
2.1. Позитивная динамика осознанного выбора стратегия образования обучающимся	Динамика показателей адаптации обучающихся	Аналитическая справка адаптационного периода ; (таблицы динамики)	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	

2.2. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях (данные из реестра олимпиад разного уровня)	Участие и победы обучающихся в конкурсных мероприятиях (конкурсы, фестивали и т.п.)	. Аналитическая справка; списки обучающихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов	Муниципальный: 2 – участие 3 – победа Региональный: 3 – участие 4 – победа Федеральный: 4 – участие 5 - победа	Выставляется максимальный балл	
2.3. Организация внеурочной социально-значимой деятельности обучающихся	Организация деятельности обучающихся в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах при сопровождении тьютором	Аналитическая справка; краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций в прессе и т.д.; копии дипломов, сертификатов, приказов и др.	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Организация сопровождения обучающихся в ходе посещения кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	Аналитическая справка; планы работы кружка, секции, факультатива; списки участников; диагностика результатов работы кружка и др.; копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др.	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
Итого по критерию 2: (n1+n2+n3):3			**Сумма баллов по критерию 2**		

Критерий III. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

3.1. Стабильные результаты освоения индивидуальных программ тьюторского сопровождения	Доля обучающихся начальных классов, охваченных индивидуальными программами тьюторского сопровождения	Аналитическая справка о результативности коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала индивидуальной работы, заверенная руководителем образовательной организации	0 - отсутствие 2 - менее 50 % 3 – 51 – 100 %	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
	Доля обучающихся 5-8-х классов, охваченными индивидуальными программами тьюторского сопровождения	Аналитическая справка о результативности коррекционно-развивающей работы (с указанием методик, программ оценки результатов); выписка из журнала индивидуальной работы, заверенная руководителем ОО	0 - отсутствие 2 – менее 50 % 3 – 51 - 100 %	0/2/3 Выставляется соответствующий балл	
3.2. Организация тьютором индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса	Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными тьюторскими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата педагогов	0 – отсутствует 2- менее 25 % 3 – 26 – 49 % 4- более 50 %	0/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
	Доля родителей обучающихся, охваченных индивидуальными тьюторскими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата родителей	0 – отсутствует 2- менее 5 % 3 – 6 – 19 % 4- более 20 %	0/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
	Доля обучающихся, охваченных индивидуальными тьюторскими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата обучающихся	0 – отсутствует 2- менее 3 % 3 –4 -9 % 4- более 10 %	0/2/3/4 Выставляется соответствующий балл	
Итого по критерию 3: (n1+n2):2				**Сумма баллов по критерию 3**	

Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной					
4.1. Повышение качества профессиональной деятельности	Систематическое повышение квалификации и самообразование	Аналитическая справка; копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога-психолога	0 - отсутствие 2 – частичное соответствие 3 – полное соответствие	Выставляется соответствующий балл	
4.2. Участие в инновационной деятельности	Презентация результатов инновационной деятельности тьютора в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня * *учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий*	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ОУ – 2 Муниципальный -3 Региональный - 4 Федеральный – 5	Выставляется соответствующий балл	
4.3. Обобщение и распространение собственного опыта тьюторской деятельности	Проведение открытых занятий, мастер – классов;	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ОУ – 2 Муниципальный - 3 Региональный - 4	Выставляется соответствующий балл	

	Выступления на семинарах, круглых столах; публикации	Аналитическая справка; копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ОУ – 2 Муниципальный - 3 Региональный - 4	Выставляется соответствующий балл	
	Наличие публикаций и печатных изданий	Аналитическая справка; копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Отсутствуют – 0 Уровень ОО – 2 Муниципальный - 3 Региональный - 4 Федеральный – 5	Выставляется соответствующий наивысший балл	
4.4. Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий	Аналитическая справка; копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.	Уровень ОО – 2 Муниципальный - 3 Региональный - 4	Выставляется соответствующий балл	
Итого по критерию 4: (n1+n2+n3+n4):4				**Сумма баллов по критерию 4**	

Критерий V. Активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

5.1. Профессиональная активность тьютора	Участие тьютора в работе методических объединений	Приказы, выписки из протоколов приказов	Уровень ОО – 2 Муниципальный -3 Региональный – 4 Федеральный - 5	Выставляется соответствующий балл	
5.2. Признание профессионального мастерства тьютора профессиональным сообществом	Победы тьютора в профессиональных конкурсах	Грамоты, благодарности, приказы	Победы в конкурсах муниципального уровня – 2 Победы в конкурсах регионального уровня – 3 Победы в конкурсах всероссийского уровня - 4	Выставляется соответствующий балл	
	Поощрения тьютора за профессиональные достижения в межаттестационный период	Грамоты, благодарности, приказы, копии удостоверений о награждении	Имеет поощрения на уровне ОО – 2 Имеет поощрения на муниципальном уровне – 3 Имеет поощрения на региональном уровне – 4 Имеет награды всероссийского	Выставляется соответствующий балл	

			уровня, отраслевые награды (независимо от срока) - 5		
Итого по критерию 5: (n1+n2):2				**Сумма баллов по критерию 5**	
				Сумма баллов по критериям 1 - 5	