

Представитель трудового коллектива

Гладких А.И. Гладких
«20» мая 2022 г.

КГКОУ «Вечерняя школа №1»

Директор А.Н. Гузеев
«20» мая 2022 г.

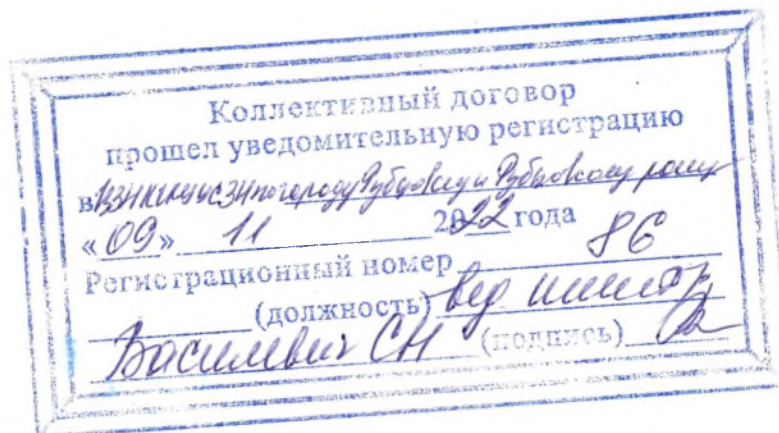


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 годы

краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

утвержден на собрании работников,
протокол № 2 от «20» мая 2022г.



г. Рубцовск

СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Подготовка и переподготовка кадров.
4. Обеспечение занятости. Высвобождение и содействие трудоустройству
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
10. Разрешение трудовых споров.
11. Приложения:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников КГКОУ «Вечерняя школа №1»

Приложение № 2 «Положение об оказании материальной помощи работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

Приложение № 3 «Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

Приложение № 4 «Положение об установлении выплат компенсационного характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

Приложение № 5 «Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

Приложение № 6 «Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

Приложение № 7 «Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора Гузеева Александра Николаевича и Работники, интересы которых представляет Гладких Александр Иванович – председатель Совета Учреждения

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников учреждения и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

2.2. Стороны обеспечивают заключение трудового договора, в котором конкретизированы трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать копию трудового договора работнику под роспись.

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

2.4. При приёме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.7. Преподавательская работа педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, может входить участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы воспитания (Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы п 4.4.1).

2.12. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) ведение классного журнала;
- 2) составление плана работы классного руководителя (Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы п 4.4.4).

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

3. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Обеспечить повышение квалификации работников не реже одного раза в три года, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.3. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.5. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

4. Обеспечение занятости. Высвобождение и содействие трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускать только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

Увольнение считается массовым в следующих случаях: ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек; сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней.

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

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждений инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что: преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (по любым основаниям) осталось менее 2-х лет;
- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года

4.5. Не допускать увольнение Работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца

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

4.7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

5.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.2. Составлять расписание уроков с учетом:

- рационального использования рабочего времени учителя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями;
- возможности установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;
- права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий

по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.3. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

5.4. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 99 ТК РФ).

5.5. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ, приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные указанным приказом, определяются Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (Приложение 3).

5.10. Право на досрочное предоставление ежегодных отпусков предоставлять следующим категориям работников:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;

- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

5.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется предоставлять работнику отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

6.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края (Утверждено приказом Министерства образования и науки Алтайского края 22.03.2018 №15-П), Положением об установлении выплат компенсационного характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (Приложение 4), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (Приложение 5), Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (Приложение 6) и Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» (Приложение 7).

6.3. 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работодатель обязуется:

6.4. Устанавливать должностные оклады работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.5. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при

любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Министерство образования и науки Российской Федерации приказ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

6.7. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

6.8. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

6.9. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

6.10. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.11. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

6.12. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц, 16 и 1 числа соответственно.

7. Гарантии и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ); - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий

труда" (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Стороны договорились, что работодатель:

7.3.1. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.3.2. Предоставляет отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

7.3.3. Соблюдает в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ.

7.3.4. Обеспечивает соблюдение норм Федерального закона от 28 декабря 2013 г № 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

7.3.5. Учитывает предложения Совета Учреждения при представлении к государственным и отраслевым наградам работников образовательного учреждения.

7.3.6. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

8.3. Обеспечить работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

8.4. Обеспечить проведение бесплатных периодических медицинских осмотров работников.

8.5. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда работников в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.

8.6. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда.

8.8. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.9. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры и обследования.

8.10. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в год.

9.3. Рассматривают в 3-хдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

9.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

9.9. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (статья 61), иными федеральными законами. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

9.10. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.11. Представляют сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.12. Работодатель (его представители) обязуются довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор принят на Общем собрании работников (Протокол № 2 от 20.05.2022г)

10. Разрешение трудовых споров.

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников КГКОУ «Вечерняя школа №1»

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

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. Права работников школы.

1.1. Работники школы имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемым уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

1.2. Педагогические работники школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные программы, пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы подготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск; на получение пенсии по выслуге лет; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом школы;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам школы

2. Основные обязанности администрации школы.

Администрация школы обязана:

2.1. Руководить школой совместно с советом трудового коллектива школы в соответствии с Уставом школы, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами.

2.2. Обеспечивать государственную регистрацию школы, лицензирование образовательной деятельности, государственную аттестацию и аккредитацию школы.

2.3. Создавать атмосферу единого понимания и совместного формирования целей, ценностей и задач, перспектив развития образовательного учреждения всеми участниками образовательного процесса, формировать внутришкольную педагогическую культуру, ответственность на общую работу и ее результаты. Регулировать отношения в коллективе, поддерживать благоприятный морально-психологический климат, поощрять и стимулировать творческую инициативу работников.

2.4. Взаимодействовать с органами власти и управления, общественными организациями, предприятиями по реализации образовательных программ, социально-экономической поддержке педагогов, развитию образовательного учреждения.

2.5. Устанавливать связь с учреждениями образования, вузами с целью повышения квалификации учителей, профессионального роста педагогического коллектива и качественного уровня обучения школьников, заключать договора о сотрудничестве.

2.6. Определять финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения, рациональное использование материальных и денежных средств.

2.7. Принимать меры по безопасной эксплуатации здания, помещений и оборудования, соблюдению правил внутреннего распорядка, охраны труда, норм санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.8. Создавать материально-технические, санитарно-гигиенические, кадровые, организационные и другие условия для достижения и поддержания оптимального уровня работы образовательного учреждения.

3. Основные обязанности работников школы.

3.1. Работники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами 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;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники школы несут ответственность за здоровье учащихся во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать заместителю директора.

3.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

3.4. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами персонала, выделенного учреждением.

3.5. В случае пожара или других стихийных бедствий учитель поступает согласно утвержденному плану эвакуации.

3.6. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

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

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон;
- регулирование поведения учащихся достигается различными педагогическими способами;

- категорически запрещается крик, оскорбление учащихся, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога исправительного учреждения;
- требования к оформлению и ведению тетрадей основываются на едином графическом режиме, выработанном на педагогическом совете и методических объединениях учителей предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, 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.

4. Рабочее время работников и его использование.

4.1. В школе установлена 5-6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов.

4.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласию с советом трудового коллектива школы (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск).

При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласовании, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.3. Время работы технического персонала с 09.00 до 18.00 часов.

4.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный учитель является на дежурство за полчаса до начала уроков.

4.5. Рабочий день для педагогических работников школы начинается согласно графику, утвержденному директором школы по согласованию с руководством учреждения. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учащихся и др.).

4.6. В течение учебного года учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

4.7. Из числа педагогических работников школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств и специально выработанного функционала.

4.8. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной

работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- вмешиваться по своему усмотрению в расписание уроков;
- сокращать, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- уходить с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.10. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.

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

5. Порядок приема, перевода и увольнения работников

5.1. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с нормами трудового законодательства РФ. При приеме обязательно предоставление следующих документов:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для педагогической деятельности;
- справка об отсутствии судимости.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию.

5.2. При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом школы;
- приказами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- положением об оплате труда, о стимулирующих и компенсационных выплатах;
- коллективным договором.

5.3. Работник школы может быть переведен на другую работу в соответствии со статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ.

5.4. Работник школы может быть уволен в соответствии с главой 13 Трудового кодекса РФ.

6. Порядок поощрения и наказания работников

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- награждение премиями и ценными подарками;
- за особые трудовые заслуги работники могут быть предоставлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Правила внутреннего распорядка школы являются едиными и обязательными к исполнению всеми работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и совет трудового коллектива.

Приложение №2.

**Положение
об оказании материальной помощи
работникам краевого государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (КГКОУ «Вечерняя школа №1») (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 15-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам школы.

1.3. Действие Положения распространяется на работников КГКОУ «Вечерняя школа № 1», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству. Размеры и порядок выплаты материальной помощи не зависят от стажа работы в школе.

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников КГКОУ «Вечерняя школа № 1». Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.6. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность школы и зависит от финансового состояния и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам КГКОУ «Вечерняя школа №1» может оказываться материальная помощь:

в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или иждивенцев, входящих на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении);

в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

в случае сложного материального положения сотрудника, связанного с неблагоприятными от него обстоятельствами (стихийным бедствием, эпидемией, пандемией и др.);

в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака);

в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (40 лет, 45 лет, 50 лет, 55 лет и т.д.);

- при предоставлении очередного отпуска.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику временной материальной помощи является заявление работника на имя директора УЧБОУ «Вечерняя школа № 1» с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выделяется родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором школы в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора.

Приложение № 3

Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная

Приложение № 1» (КГКОУ «Вечерняя школа №1») (далее – Положение), разработано в соответствии:

- со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч.4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с начала трудовой деятельности.

2.2. Основанием для предоставления отпуска является личное заявление работника. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность педагогической работы (трудовая книжка). По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска, и выписка из него представляется в бухгалтерию.

2.3. Заявление педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией школы совместно с Советом школы в течение 15 дней.

2.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет, но зачисляется в педагогический стаж работника.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением случаев полной ликвидации образовательного учреждения.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

2.8. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.9. По окончании длительного отпуска педагогического работника его учебная нагрузка не должна быть ниже минимальной.

2.10. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

2.11. Педагог, находящийся в длительном отпуске, имеет право участвовать в заседаниях Педагогического совета, совещаниях, собраниях и т.п.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации и Совета школы срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора школы по согласованию с Советом школы.

3.4. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

4. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

4.2. В период длительного отпуска педагогу не выплачиваются денежные компенсации.

4.3. Во время предоставления длительного отпуска за педагогом сохраняется право на оплату листка временной нетрудоспособности.

Приложение № 4

Положение об установлении выплат компенсационного характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат компенсационного характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (КГКОУ «Вечерняя школа №1») (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 15-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», уставом школы.

Применяется при установлении выплат компенсационного характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1».

1.2. Настоящее положение определяет перечень и порядок установления выплат компенсационного характера с целью социальной защищенности работников при

дополнительного объема работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.3. Размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, порядок их установления определяются школой в пределах указанных средств самостоятельно с учётом мнения Совета школы.

2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края. Выплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ.

2.2. Назначение выплат компенсационного характера осуществляется по приказу директора школы в пределах фонда оплаты труда.

2.3. Величина компенсационных выплат устанавливается директором школы при тарификации. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.4. При установлении размеров выплат компенсационного характера применяется дифференцированный подход в зависимости от объёма, сложности и качества выполнения дополнительных видов работ.

2.5. При выполнении работ с ненадлежащим качеством, не в полном объёме или при невыполнении дополнительных работ компенсационные выплаты приказом директора школы могут быть уменьшены или отменены.

2.6. Размер компенсационных выплат уменьшается в 2 раза, если указанные выплаты имеют отношение к классам с заочной формой обучения (проверка тетрадей, классное руководство и др.) и на 1/3 – для классов с очно-заочной формой обучения.

3. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам

3.1. В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.);

ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;

персонифицированная доплата (доплата до МРОТ и др.).

3.2. Порядок и условия назначения выплат компенсационного характера педагогическим работникам определены настоящим Положением.

3.3. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГКОУ «Вечерняя школа № 1» за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверка тетрадей, занятия кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.), устанавливается в следующих размерах:

проверка тетрадей - до 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы из расчета педагогической нагрузки;

занятия кабинетами - до 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

занятия методическим советом, методическими объединениями - до 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

классное руководство - до 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в сумме 1000 рублей при полной наполняемости класса (15 человек);

ведение личных дел учащихся - до 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

разработка учебных программ, программы воспитания, методических рекомендаций и др. - до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

организация работы и обслуживания сайта школы - 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выполнение обязанностей секретаря аттестационной комиссии школы - до 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выполнение обязанностей секретаря педагогического совета школы - до 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за выполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы)) - до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

Персонифицированная доплата может быть установлена руководителем к окладу за особые заслуги перед КГКОУ «Вечерняя школа № 1», высокий профессионализм.

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

3.6. Выплата за расположение рабочего места в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края (районный коэффициент) составляет 15 %.

4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру

4.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру определены настоящим Положением.

4.2. Перечень видов выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (ведение личных дел, разработка учебных программ и др.), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Размер выплат компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру КГКОУ «Вечерняя школа № 1» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (материально-техническое обеспечение и др.), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

ведение личных дел учащихся – до 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

разработка учебных программ, программы воспитания, методических рекомендаций и др. – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

организация работы и обслуживания сайта школы – до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выполнение обязанностей секретаря аттестационной комиссии школы - до 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выполнение обязанностей секретаря педагогического совета школы - до 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы – до 100 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

взаимодействие с руководителями УФСИН – до 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы)) - до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

4.5. Выплата за расположение рабочего места в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края (районный коэффициент) составляет 15 %.

5. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу

5.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГКОУ «Вечерняя школа № 1» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации (ведение делопроизводства, доставка деловых бумаг и др.), совмещении профессий (выполнение функций кадрового сотрудника и др.), за

выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (работа с ПФР и др.), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме);

выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата (доплата до МРОТ и др.).

5.2. Порядок и условия назначения выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу определены настоящим Положением.

5.3. Размер выплат компенсационного характера для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации (ведение делопроизводства, доставка деловых бумаг и др.), совмещении профессий (выполнение функций кадрового сотрудника и др.), за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (работа с ПФР, уборка кабинета и др.), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме):

выполнение работ, не связанных с основными должностными обязанностями – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

ведение делопроизводства – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

доставка деловых бумаг, писем в другие организации, почтовые отправления – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

работа с ПФР – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

ведение военно-учетного стола учителей – до 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

ведение личных дел учителей – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

оформление трудовых книжек и приказов – до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

ведение алфавитной книги учащихся – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме) - до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме) не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются водителям КГКОУ «Вечерняя школа № 1».

5.5. Выплата за расположение рабочего места в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края (районный коэффициент) составляет 15 %.

5.6. В случае, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда

трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

Приложение № 5

**Положение
об установлении выплат стимулирующего характера
работникам краевого государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (КГКОУ «Вечерняя школа №1») (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 15-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», уставом школы.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам КГКОУ «Вечерняя школа №1», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» и должны выплачиваться один раз в год – в сентябре - по итогам работы за предыдущий учебный год.

В случае изменения фонда оплаты труда производится перерасчет стоимости стимулирующего балла.

2. Цели стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам КГКОУ «Вечерняя школа №1» производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов; усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой активности и инициативы;
- обеспечения зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Основания для стимулирования.

3.1. Основаниями для стимулирования работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» являются интенсивность и высокие результаты работы, оцененные в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1», локальные нормативные акты учреждения, утвержденные приказом руководителя и согласованные с Советом школы.

3.2. Необходимым условием стимулирования работников является добросовестное исполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.4. Если на работника КГКОУ «Вечерняя школа №1» налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не выплачены или выплачены в неполном размере.

4. Порядок определения стоимости стимулирующего балла.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда КГКОУ «Вечерняя школа №1» формируется из средств краевого бюджета в соответствии с выделенным объемом бюджетных ассигнований.

4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда КГКОУ «Вечерняя школа № 1» делится на следующие части:

- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам,
- на стимулирующие выплаты прочим работникам,
- одновременные стимулирующие выплаты.

Размер частей определяется на каждый период установления стимулирующих выплат.

4.3. После согласования на заседании Совета школы показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, определяется общая сумма баллов по учреждению. Стоимость одного стимулирующего балла в рублях рассчитывается путем деления суммы стимулирующих выплат данной категории работников на общее количество баллов.

4.4. Размер стимулирующих выплат другим работникам учреждения определяется директором в соответствии с показателями оценки результативности их профессиональной деятельности на основании оценочных листов, установленных Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1».

4.5. Стимулирующие выплаты работникам КГКОУ «Вечерняя школа №1» производятся на основании приказа директора школы.

4.6. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями образовательного учреждения.

4.7. Вновь принятые педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения. По результатам данного Портфолио им устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.8. Работники школы, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор.

5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам

5.1. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются настоящим Положением по согласованию с Советом школы.

Для педагогических работников КГКОУ «Вечерняя школа №1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- одновременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с настоящим Положением и Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа № 1». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени по профилю образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих ученую степень:
 - кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным Министерством Российской Федерации.

5.4. Ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

- для педагогических работников за стаж непрерывной работы в КГКОУ «Вечерняя школа №1»:
 - от 5 лет до 10 лет - 5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - от 10 лет до 15 лет - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - свыше 15 лет - 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.5. Ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды устанавливается в следующих размерах:

- для педагогических работников КГКОУ «Вечерняя школа № 1», награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

5.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, выплачиваются первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах выделенных средств фонда оплаты труда работников за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Единовременные премиальные выплаты педагогическим работникам осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя КГКОУ «Вечерняя школа № 1» с указанием конкретной суммы.

6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру

6.1. Виды выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются настоящим Положением по согласованию с Советом школы.

Для заместителей директора и главного бухгалтера КГКОУ «Вечерняя школа № 1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата наличие почетного звания;
- ежемесячная выплата за аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- премиальные выплаты по итогам работы;

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

6.2. Размер выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла или по решению руководителя.

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

аттестованным на соответствие занимаемой должности - в размере до 15 процентов оклада (должностного оклада);

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

Для заместителей директора и главного бухгалтера, награжденных государственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 % от оклада (должностного оклада);

исключением ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада).

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным Министерством просвещения Российской Федерации.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в КГКОУ «Вечерняя школа №1» составляет:

от 5 лет до 10 лет - 5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной

платы;

свыше 15 лет - 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Единовременные премияльные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

6.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, общешкольным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя КГКОУ «Вечерняя школа № 1» с указанием конкретной суммы.

7. Выплаты стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу

7.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГКОУ «Вечерняя школа № 1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премияльные выплаты по итогам работы;

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

7.2. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу КГКОУ «Вечерняя школа № 1» определяются настоящим Положением.

7.3. Размер выплаты стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла или по решению руководителя.

7.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в КГКОУ «Вечерняя школа №1» составляет:

от 5 лет до 10 лет - 5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет - 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной

платы;

свыше 15 лет - 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Единовременные премияльные выплаты специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

7.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя КГКОУ «Вечерняя школа № 1» с указанием конкретной суммы.

Приложение № 6

**Положение
об оценке результативности профессиональной деятельности
работников краевого государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (КГКОУ «Вечерняя школа №1»).

1.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- создание материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников служит оценочный лист (Приложение № 2).

2.2. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно на основе установленных настоящим положением критериев (Приложение № 1) и содержит самооценку его труда за прошедший учебный год.

2.3. Руководитель на основании представленных ему оценочных листов осуществляет оценку профессиональной деятельности работников и утверждает избранное количество стимулирующих баллов или фиксированную сумму стимулирующей выплаты.

2.4. На основании утвержденных руководителем оценочных листов издается приказ о начислении стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

Приложение 1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников КГКОУ «Вечерняя школа №1»

1. Административно-управленческий персонал

1.1. Заместители директора

Критерий	Показатели	Возможные баллы
Качество и общедоступность общего образования учреждения	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-5
	Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов	0-5
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	0-5
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации.	0-5
	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	0-5
Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	0-5
	Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ	0-5
	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).	0-5

	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.	0-5
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов.	0-5
Управление воспитательным процессом	Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ	0-5
	Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей в ОУ	0-5
	Эффективность организации различных форм внеклассной работы (<i>качественные изменения в содержании, организации и результативности ОУ</i>)	0-5
	Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период	0-5
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья и т.п.)	0-5
	Создание комфортных психологических условий обучения в школе.	0-5
Эффективность управленческой деятельности	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	0-5
	Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации	0-5
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0-5
Личные профессиональные достижения заместителя директора	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	0-5
	Наличие собственных публикаций	0-5

1.2. Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Рациональная организация бухгалтерского учета и отчетности в учреждении на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применение современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета контроля.	0-5
2.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходов и расходов.	0-5
3.	Обеспечение сохранности бухгалтерской документации.	0-5
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5
5.	Качественное ведение документации.	0-5

6.	Своевременная сдача отчетности.	0-5
----	---------------------------------	-----

2. Прочий педагогический персонал:

2.1. Методист

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Осуществление методической работы. Координация разработок методических рекомендаций для педагогов, составление «копилки» методических идей. Методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, соревнований и т. д.	0-5
2.	Организация и координация работы методических объединений педагогических работников, творческих и рабочих групп учителей, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.	0-5
3.	Подготовка образовательных программ к утверждению и лицензированию. Разработка новых положений и локальных актов для внутреннего пользования	0-5
4.	Участие в работе планирования и организации повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов учреждения по соответствующим направлениям их деятельности	0-5
5.	Проведение оценки качества образования. Эффективность аналитической деятельности.	0-5
6.	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов и т. д. Участие в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.	0-5
7.	Систематизация и обобщение годовых отчетов о методической работе и подготовка отчетов по итогам года или этапа.	0-5

2.2. Педагог-организатор

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Изучение особенностей, интересов и потребностей обучающихся для разработки мероприятий, проектов, сценариев мероприятий и т.п.	0-5
2.	Организация внеурочной деятельности обучающихся, по выбранному направлению, проведение творческих занятий с обучающимися.	0-5
3.	Проектирование содержания воспитательного процесса в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Разработка «Рабочей программы воспитания»	0-5
4.	Анализ результатов реализации программы воспитания. Организационно-методическое обеспечение проведения педагогической	0-5

	диагностики воспитательной деятельности.	
5.	Разработка новых положений и локальных актов для внутреннего пользования	0-5
6.	Разработка информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности.	0-5
7.	Представление материала для наполнения сайта учреждения в сети Интернет.	0-5

3. Учебно – вспомогательный персонал:

3.1. Секретарь – машинистка

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	0-5
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	0-5
3.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	0-5
4.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-5
5.	Своевременный контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	0-5
6.	Полнота банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	0-5
7.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	0-5
8.	Качественное оформление и ведение личных дел обучающихся, книг приказов, алфавитной книги и прочей документации.	0-5
9.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	0-5
9.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка.	0-5
10.	Ведение архивной документации.	0-5

3.2. Бухгалтер

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	За участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий.	0-5
2.	За подготовку и сдачу периодической отчетности в налоговую инспекцию, и государственные внебюджетные фонды в установленные сроки.	0-5
3.	За подготовку и сдачу листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других документов подтверждающих право отсутствия работника на работе в соответствующие внебюджетные фонды.	0-5
4.	Качественное ведение документации.	0-5
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0-5

3.3. Техник-программист

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сайта	0-5

	учреждения	
2.	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО	0-5
3.	Техническое и программное сопровождение подразделений школы	0-5
4.	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ	0-5
5.	Выполнение работ по комплексной защите информации	0-5

4. Обслуживающий персонал

4.1. Водитель автомобиля

№ п/п	Критерии	Возможные баллы
1.	Своевременный ремонт и техническое обслуживание автомобиля. Бесперебойный выход на линию.	0-5
2.	Содержание салона автомобиля согласно санитарным нормам	0-5
3.	Безаварийная работа	0-5
4.	Правильность и своевременность заполнения и сдачи путевых листов	0-5
5.	Соблюдение норм расхода ГСМ.	0-5

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
заместителя директора
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

должность _____

за _____
(период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Показатели	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	Качество и общедоступность общего образования	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин		

	в учреждении	<p>Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов</p> <p>Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней</p> <p>Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации</p> <p>Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях)</p>		
2.	Качество методического руководства педагогическим коллективом.	<ul style="list-style-type: none"> - Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности - Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ - Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе) - Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений - Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов 		
3.	Управление воспитательным процессом	<ul style="list-style-type: none"> - Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ - Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей в ОУ - Эффективность организации различных форм внеклассной работы (<i>качественные изменения в содержании, организации и результативности ОУ</i>) - Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период 		
4.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	<ul style="list-style-type: none"> - Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья и т.п.) - Создание комфортных психологических условий обучения в школе. 		
5.	Эффективность управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы - Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации - Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.) 		
6.	Личные профессиональные достижения заместителя директора	<ul style="list-style-type: none"> - Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные) - Наличие собственных публикаций 		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
(период)

образование _____
стаж профессиональной деятельности _____ лет,
квалификационная категория _____
почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	Рациональная организация бухгалтерского учета и отчетности в учреждении на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применение современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета контроля.		
2.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходов и расходов.		
3.	Обеспечение сохранности бухгалтерской документации.		
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины		
5.	Качественное ведение документации.		
6.	Своевременная сдача отчетности.		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
методиста
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
(период)

образование _____
стаж профессиональной деятельности _____ лет,
квалификационная категория _____
почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	Осуществление методической работы. Координация разработок методических рекомендаций для педагогов, составление «копилки» методических идей. Методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, соревнований и т. д.		
2.	Организация и координация работы методических объединений педагогических работников, творческих и рабочих групп учителей, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.		
3.	Подготовка образовательных программ к утверждению и лицензированию. Разработка новых положений и локальных актов для внутреннего пользования		
4.	Участие в работе планирования и организации повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов учреждения по соответствующим направлениям их деятельности		
5.	Проведение оценки качества образования. Эффективность аналитической деятельности.		
6.	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов и т. д. Участие в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.		
7.	Систематизация и обобщение годовых отчетов о методической работе и подготовка отчетов по итогам года или этапа.		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
педагога-организатора
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
(период)

образование _____
стаж профессиональной деятельности _____ лет
квалификационная категория _____
почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется)	Оценка в баллах (проставляется)
-------	----------	-------------------------------------	---------------------------------

		работником)	директором)
1.	Изучение особенностей, интересов и потребностей обучающихся для разработки мероприятий, проектов, сценариев мероприятий и т.п.		
2.	Организация внеурочной деятельности обучающихся, по выбранному направлению, проведение творческих занятий с обучающимися.		
3.	Проектирование содержания воспитательного процесса в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Разработка «Рабочей программы воспитания»		
4.	Анализ результатов реализации программы воспитания. Организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики воспитательной деятельности.		
5.	Разработка новых положений и локальных актов для внутреннего пользования		
6.	Разработка информационно-методических материалов по основным направлениям воспитательной деятельности.		
7.	Представление материала для наполнения сайта учреждения в сети Интернет.		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
бухгалтера
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
(период)

образование _____
стаж профессиональной деятельности _____ лет
квалификационная категория _____
почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	За участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий.		
2.	За подготовку и сдачу периодической отчетности в налоговую инспекцию, и государственные внебюджетные фонды в установленные сроки.		

3.	За подготовку и сдачу листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других документов, подтверждающих право отсутствия работника на работе в соответствующие внебюджетные фонды.		
4.	Качественное ведение документации.		
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
секретаря-машинистки
КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество)

за _____

(период)

образование _____

стаж профессиональной деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.		
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм.		
3.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.		
4.	Качество исполнения служебных материалов, документации по кадрам в соответствии с трудовым законодательством		
5.	Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представлений работников к поощрениям и награждениям		
6.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.		
7.	Качественное осуществление работы с Пенсионным фондом по всем направлениям.		
8.	Отсутствие замечаний по оформлению ведению личных дел сотрудников школы		
9.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка.		
10.	Своевременный контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.		
11.	Полнота банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.		
12.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.		
13.	Качественное оформление и ведение личных дел обучающихся, книг приказов, алфавитной книги и прочей документации.		
14.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результативности профессиональной деятельности
 техника-программиста
 КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
 (Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
 (период)

образование _____
 стаж профессиональной деятельности _____ лет
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах (проставляется работником)	Оценка в баллах (проставляется директором)
1.	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы сайта учреждения		
2.	Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО		
3.	Техническое и программное сопровождение подразделений школы		
4.	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ		
5.	Выполнение работ по комплексной защите информации		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результативности профессиональной деятельности
 водителя автомобиля
 КГКОУ «Вечерняя школа № 1»

_____ ,
 (Фамилия, Имя, Отчество)

за _____
 (период)

образование _____
 стаж профессиональной деятельности _____ лет
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____

Результаты деятельности за оцениваемый период

№ п/п	Критерий	Самооценка в баллах	Оценка в баллах
-------	----------	---------------------	-----------------

		(проставляется работником)	(проставляется директором)
1.	Своевременный ремонт и техническое обслуживание автомобиля. Бесперебойный выход на линию.		
2.	Содержание салона автомобиля согласно санитарным нормам		
3.	Безаварийная работа		
4.	Правильность и своевременность заполнения и сдачи путевых листов		
5.	Соблюдение норм расхода ГСМ.		

Приложение № 7

Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций Алтайского края, утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 31.10.2019 №1648.

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с Советом Учреждения, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В КГКОУ «Вечерняя школа №1» создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей (далее – «комиссия»).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей Совета Учреждения в количестве не менее 5 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников 1 раз в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.6. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей.

2.7. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является оценочный лист с приложением подтверждающих документов, который учитель представляет в комиссию не менее чем за неделю до её заседания.

2.8. Основными принципами оценки достижений учителя являются: единая процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных; соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.9. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию образовательной организации.

2.11. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.12. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы.

3. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждаются: показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение 1); форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение 2).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления подать в комиссию по трудовым спорам образовательной организации апелляцию.

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

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии по трудовым спорам в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание комиссии по трудовым спорам, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены комиссии по трудовым спорам проводят проверку правильности оценки, данной комиссией по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная комиссией по трудовым спорам в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Приложение 1

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательного учреждения.

Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования.

Показатель (П6): Результативность деятельности классного руководителя.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Подтверждающий документ	Схема расчета (баллы)
Показатель (П 1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся			
Учебные достижения обучающихся в предметной олимпиаде по учебному предмету (К 1)	Наличие призеров/победителей предметной олимпиады (И1)	Копия приказа об итогах предметной декады	5 баллов за каждую предметную олимпиаду
Учебные достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К 2)	Наличие обучающихся, участвовавших в заочных (дистанционных) олимпиадах, научно-практических конференциях по предмету (И2)	Сертификат, диплом участника	5 баллов (1-3 участника) 7 баллов (4 и более участников)
	Количество призеров, лауреатов, дипломантов заочных (дистанционных) олимпиад, научно-практических конференций по предмету (И3)	Диплом призёра, лауреата, дипломанта	5 баллов за каждого призёра, лауреата, дипломанта (но не более 15 баллов)
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся			
Учебные достижения	Количество	Копия приказа	5 баллов за каждого

обучающихся в предметных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях (К3)	призеров/победителей школьного конкурса (И4)		призёра/победителя (но не более 15 баллов)
	Количество призеров заочных (дистанционных) конкурсов (И5)	Диплом призёра, лауреата, дипломанта	5 баллов за каждого призёра, лауреата, дипломанта (но не более 15 баллов)
Безопасность образовательного пространства (К4)	Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках (И6)	По данным администрации школы	3 балла
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К5)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И7)	Сертификат, диплом участника (другой документ, подтверждающий участие)	5 баллов (независимо от количества) за участие в заочных (дистанционных) семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах 10 баллов (независимо от количества) за участие в заочных (дистанционных) конкурсах Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Алтайского края - 15 баллов (независимо от количества) за участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах
	Результативность участия (призовые места) в конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И8)	Диплом призёра/победителя	Дополнительно 5 баллов к критерию (И7) за призовые места в заочном (дистанционном) конкурсе Дополнительно 10 баллов к критерию (И7) за призовые места в заочном (дистанционном) конкурсе Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Алтайского края Дополнительно 15 баллов к критерию (И7) за призовые места в очном конкурсе

	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий (И9)	Разработки открытых уроков (мероприятий) Самоанализ урока, заверенный подписью заместителя директора по МР (если урок проведен на высоком профессиональном уровне)	5 баллов за каждый урок (мероприятие) Дополнительно 5 баллов за каждый урок, проведенный на высоком профессиональном уровне (с размещением на школьном сайте)
	Разработка и проведение видеоуроков по кабельному телевидению исправительных учреждений (И10)	Список разработанных и проведенных видеоуроков, заверенный заместителем по УВР	3 балла за каждый разработанный и проведенный видеоурок (но не более 12 баллов)
	Активное участие в подготовке и проведении педагогических советов, методических объединений (И11)	Доклад, презентация	2 балла за каждое выступление
	Участие в разработке учебно-методической документации (И12)	Копия приказа	5 баллов за каждую разработку
Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К6)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И13)	Реквизиты публикаций	10 баллов за каждую публикацию в печатных изданиях 2 балла за каждую публикацию на сайтах педагогических сообществ (но не более 10 баллов) 3 балла за каждую публикацию на школьном сайте (но не более 15 баллов)
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К7)	Отсутствие подтвержденных фактами жалоб на учителя со стороны администрации ИК по поводу его проф. Деятельности (И14)	По данным администрации школы	3 балла
	Наличие поощрений учителя администрацией школы и ИК по поводу его проф. деятельности (И15)	Копия приказа, грамота	5 баллов за каждое поощрение
Существование взаимодействия со средствами массовой информации по созданию позитивного имиджа общеобразовательного учреждения (К8)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации (И16)	Реквизиты публикаций	5 баллов за каждую публикацию (телевизионный сюжет) в средствах массовой информации
Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования			
Спешность образовательной деятельности (К9)	Качество знаний учащихся данного учителя (И17)	Отчёт учителя по учебному предмету, заверенный подписью заместителя директора	5 баллов при качестве знаний 5 - 12% 10 баллов при качестве знаний более

		по УВР	12%
	Успеваемость учащихся данного учителя (И18)	Отчёт учителя по учебному предмету, заверенный подписью заместителя директора по УВР	5 баллов при успеваемости более 50% 10 баллов при успеваемости более 70%
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников основного и среднего образования (К10)	Доля обучающихся, успешно написавших итоговое изложение, прошедших итоговое собеседование (И19)	По данным администрации школы	2 балла (100% учащихся 9 класса прошли итоговое собеседование) 2 балла (100% учащихся 11 класса получили допуск к ГИА)
	Доля обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию (И20)	По данным администрации школы	5 баллов (100% учащихся прошли ГИА)
Показатель (П6): Результативность деятельности классного руководителя			
Успешность деятельности классного руководителя (К11)	Успеваемость в классе (И21)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	2 балла при успеваемости выше среднего показателя по школе
	Качество знаний в классе (И22)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	2 балла при качестве знаний выше среднего показателя по школе
	Посещаемость в классе (И23)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	5 баллов, если доля уроков, пропущенных по уважительной причине, составляет более 50% от общего числа пропущенных уроков
	Отсутствие замечаний администрации школы за ведение документации классного руководителя (И24)	По данным администрации школы	5 баллов

Приложение 2

**Оценочный лист
качества и результативности
профессиональной деятельности учителя**

(Фамилия, имя, отчество)

(преподаваемый предмет/предметы)

КГКОУ «Вечерняя школа №1»

(наименование общеобразовательного учреждения)

за _____

Критерий (К)	Индикатор (И)	Подтверждающий документ	Схема расчета	Баллы	
				Самостоятельная работа учителя	Оценки
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся в школьной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие призеров/победителей предметной олимпиады (И1)	Копия приказа об итогах предметной декады	5 баллов за каждую предметную олимпиаду		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в заочных (дистанционных) олимпиадах, научно-практических конференциях по предмету (И2)	Сертификат, диплом участника	5 баллов (1-3 участника), 7 баллов (4 и более участников)		
	Количество призеров, лауреатов, дипломантов заочных (дистанционных) олимпиад, научно-практических конференций по предмету (И3)	Диплом призёра, лауреата, дипломанта	5 баллов за каждого призёра, лауреата, дипломанта (но не более 15 баллов)		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся в предметных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях (К3)	Количество призеров/победителей школьного конкурса (И4)	Копия приказа	5 баллов за каждого призёра/победителя (но не более 15 баллов)		
	Количество призеров заочных (дистанционных) конкурсов (И5)	Диплом призёра, лауреата, дипломанта	5 баллов за каждого призёра, лауреата, дипломанта (но не более 15 баллов)		
Безопасность образовательного пространства (К4)	Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках (И6)	По данным администрации школы	3 балла		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
Качество инновационной и научно-методической деятельности учителя (К5)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И7)	Сертификат, диплом участника (другой документ, подтверждающий участие)	5 баллов (независимо от количества) за участие в заочных (дистанционных) семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах		
			10 баллов (независимо от количества) за участие в заочных (дистанционных) конкурсах Министерства просвещения РФ,		

		Министерства образования и науки АК		
		15 баллов (независимо от количества) за участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах		
Результативность участия (призовые места) в конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И8)	Диплом призёра/победителя	Дополнительно 5 баллов к критерию (И7) за призовые места в заочном (дистанционном) конкурсе		
		Дополнительно 10 баллов к критерию (И7) за призовые места в заочном (дистанционном) конкурсе Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки АК		
		Дополнительно 15 баллов к критерию (И7) за призовые места в очном конкурсе		
Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий (И9)	Разработки открытых уроков (мероприятий)	5 баллов за каждый урок (мероприятие)		
	Самоанализ урока, заверенный подписью заместителя директора по МР (если урок проведен на высоком проф. уровне)	Дополнительно 5 баллов за каждый урок, проведенный на высоком профессиональном уровне (с размещением на школьном сайте)		
Разработка и проведение видеоуроков по кабельному телевидению исправительных учреждений (И10)	Список разработанных и проведенных видеоуроков, заверенный заместителем по УВР	3 балла за каждый разработанный и проведенный видеоурок (но не более 12 баллов)		
Активное участие в подготовке и проведении педагогических советов, методических объединений (И11)	Доклад, презентация	2 балла за каждое выступление		

	Участие в разработке учебно-методической документации (И12)	Копия приказа	5 баллов за каждую разработку		
Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К6)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И13)	Реквизиты публикаций	10 баллов за каждую публикацию в печатных изданиях		
			2 балла за каждую публикацию на сайтах педагогических сообществ (но не более 10 баллов)		
			3 балла за каждую публикацию на школьном сайте (но не более 15 баллов)		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К7)	Отсутствие подтвержденных фактами жалоб на учителя со стороны администрации ИК по поводу его проф. деятельности (И14)	По данным администрации школы	3 балла		
	Наличие поощрений учителя администрацией школы и ИК по поводу его проф. деятельности (И15)	Копия приказа, грамота	5 баллов за каждое поощрение		
Осуществление взаимодействия со СМИ по созданию позитивного имиджа школы (К8)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации (И16)	Реквизиты публикаций	5 баллов за каждую публикацию (телевизионный сюжет) в средствах массовой информации		
Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования					
Успешность образовательной деятельности (К9)	Качество знаний учащихся данного учителя (И17)	Отчёт учителя по учебному предмету, заверенный подписью заместителя директора по УВР	5 баллов при качестве знаний 5 - 12% 10 баллов при качестве знаний более 12%		
	Успеваемость учащихся данного учителя (И18)	Отчёт учителя по учебному предмету, заверенный подписью заместителя директора по УВР	5 баллов при успеваемости более 50% 10 баллов при успеваемости более 70%		
Результативность образовательной деятельности учителя по	Доля обучающихся, успешно написавших итоговое изложение, прошедших итоговое	По данным администрации школы	2 балла (100% учащихся 9 класса прошли итоговое собеседование)		

независимой внешней оценке выпускников основного и среднего образования (К10)	собеседование (И19)		2 балла (100% учащихся 11 класса получили допуск к ГИА)	
	Доля обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию (И20)	По данным администрации школы	5 баллов (100% учащихся прошли ГИА)	
Показатель (П6): Результативность деятельности классного руководителя				
Успешность деятельности классного руководителя (К11)	Успеваемость в классе (И21)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	2 балла при успеваемости выше среднего показателя по школе	
	Качество знаний в классе (И22)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	2 балла при качестве знаний выше среднего показателя по школе	
	Посещаемость в классе (И23)	Справка об итогах года, заверенная подписью заместителя директора по УВР	5 баллов, если доля уроков, пропущенных по уважительной причине, составляет более 50% от общего числа пропущенных уроков	
	Отсутствие замечаний администрации школы за ведение документации классного руководителя (И24)	По данным администрации школы	5 баллов	
Итого				

Итоговый балл _____

Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С результатами оценки ознакомлен _____

_____ дата

_____ подпись

Tyngsboro - 50 w/moz
Tyngsboro - 50 w/moz
Tyngsboro - 50 w/moz
20 was 2022



JH Tyngs