

От администрации:

Директор МАОУ «Гимназия № 2»



С.П. Токарева

«01» ноября 2022 года

От трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Гимназия № 2»

A handwritten signature in black ink.

М.А. Терентьева

«01» ноября 2022 года

**Коллективный договор
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 2»
на период с 01.11.2022 по 31.10.2025**

Регистрационный номер 58
Дата регистрации 22.11.2022
Отдел охраны труда и трудовых отношений
комитета по социальным вопросам
Администрации Великого Новгорода
Иванова О.В.

2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и администрацией
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 2» города Великий Новгород

на период с 01.11.2022 по 31.10.2025

Юридическими сторонами договора являются:

От работодателя:

администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» Великого Новгорода (далее Гимназия) в лице директора Токаревой Светланы Павловны, действующего на основе Законов «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях», ТК РФ, Устава гимназии, именуемого в дальнейшем «Работодатель»;

От работников:

профсоюзный орган в лице председателя профкома Терентьевой Марины Анатольевны (далее - Профком), действующего на основании Закона «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях», ТК РФ, Устава профсоюза, именуемого в дальнейшем «Работники».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «Гимназия № 2».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ «Гимназия № 2» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

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

1.4. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.6. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда;
- 3) Положение о материальном и моральном стимулировании педагогических и других работников;
- 4) Инструкции по охране труда.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- I. Прием на работу, перевод и увольнение с работы.
- II. Оплата труда и материальное стимулирование работников.
- III. Нормирование и организация труда, режим работы.
- IV. Время отдыха педагогических и других работников.
- V. Охрана труда и здоровья работников.
- VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.
- IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

I. Прием на работу, перевод и увольнение с работы.

Работодатель обязан:

1. Допускать к педагогической деятельности лиц, имеющих необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2. Не допускать к работе в общеобразовательном учреждении лиц, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лиц, которые имели судимость за определенные преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

3. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

4. Осуществлять прием на работу, перевод и увольнение на основании трудового договора, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Трудовой договор

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

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

– Трудовой договор является основанием для приема на работу.

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

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

– В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

– Объем учебной нагрузки педагогического работника и объем работ других работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

– По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы

учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 и 74 ТК РФ).

– В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

– О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

– Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о системе оплаты труда работников МАОУ «Гимназия № 2» и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

– Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

– Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 77.2 и статьей 74 ТК РФ.

– Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Профком имеет право:

1. Контролировать правильность приема, увольнения, перевода на другую работу, расчетов при уходе в отпуск и расчетов при увольнении, а также соблюдение всех установленных законом сроков.

2. Содействовать разрешению трудовых споров, конфликтов в соответствии с ТК РФ (ч. 5) только на правовой основе.

II. Оплата труда и материальное стимулирование.

Оплата труда в Гимназии устанавливается Положением об оплате труда. Изменения и дополнения в Положение об оплате труда вносятся по согласованию с Профкомом, оформляются в виде приложения.

Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании Гимназии, в трудовых договорах.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются «10» и «25» число текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

Работодатель обязан:

1. Устанавливать штатное расписание и должностные оклады работников в соответствии с новой системой оплаты труда педагогических работников (Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 29, 41 Федерального Закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14. Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации) и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2. Определять стимулирующие доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, выполнение особо важных работ в пределах фонда заработной платы.

3. Доплаты и надбавки производить на основании Положения о материальном стимулировании педагогических и других работников Гимназии при наличии средств экономии и фонда материального поощрения.

4. Знакомить коллектив до 01.09 нового учебного года включительно со штатным расписанием и окончательной нагрузкой по тарификации.

5. Информировать не позднее 25.08 коллектив о предварительном комплектовании гимназии на следующий учебный год.

6. При направлении в служебные командировки в течение года и за время нахождения в пути, за работниками сохраняется дневной заработок. Норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке и в пути в размере 300 рублей.

7. Знакомить педагогических работников за две недели до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

8. Выплату отпускных производить в соответствии с графиком отпусков, подаваемом в бухгалтерию, и не позднее трех суток до начала отпуска (согласно ст. 136 ТК РФ).

9. Своевременно производить изменение оплаты труда:

- при увеличении стажа педагогической работы, стаж работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

Профком имеет право:

1. В соответствии со ст. 135 - 144 ТК РФ осуществлять контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок работников;

- своевременной выплатой заработной платы, утверждением стимулирующих доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, совмещение профессий, при ухудшении качества работы надбавка может быть уменьшена или отменена полностью;

- выполнением графика начало отпусков и его своевременной оплаты. В случае задержки выплаты отпускных по вине администрации срок начала отпуска по письменному заявлению в адрес администрации должен быть перенесен на более поздний срок, на день получения отпускных.

2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении и оказании материальной помощи членам профсоюза, работникам школы.

III. Нормирование и организация труда, режим работы.

Приказом Минобразования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 установлена нормальная продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), педагогических работников не более - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), инвалидов I-II группы – в соответствии с медицинским заключением (ст. 94 ТК), учителя – логопеда – 20 часов.

Работодатель обязан:

1. При определении учебной нагрузки педагогического работника учитывать:

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 часов.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию профкома). Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учебных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием 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.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п.66 Типового положения об образовательном учреждении):

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2. Создавать надлежащие санитарно-гигиенические условия труда на рабочих местах, обеспечивать учебно - воспитательный процесс временными учебными пособиями и оборудованием (при условии непосредственного финансирования учредителем образовательного учреждения);

3. Не привлекать работников к выполнению несвойственных им функций. В случае привлечения работника (только с его согласия) должна быть установлена компенсация или дополнительная оплата;

4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома и оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, который оплачивается в одинарном размере и дополнительно предоставляется другой день отдыха (ст.153 ТК РФ)

5. Устанавливать режим работы в осенние, зимние, весенние каникулы в пределах времени учебной нагрузки;

6. Предоставлять 3 оплачиваемых дополнительных дня к отпуску работникам гимназии, не пользующимся больничными листами в течение учебного года.

7. Предоставлять в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка до 14 лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются для вышеуказанных лиц в удобное для них время и имеют продолжительность до 14 календарных дней.

8. Предоставлять в соответствии со статьей 262 ТК РФ четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, работникам осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в соответствии со ст. 164, 165, 170 – 180, 182 – 187 ТК РФ.

Профком имеет право:

1. Контролировать:

- рациональное составление расписания учебных занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя;

- создание условий и определение порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

- продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих, своевременным составлением графика работы и ознакомлением с ним каждого работника;

- соблюдение членами коллектива обязательств по соблюдению требования охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии;

- соответствие рабочего места обоснованным нормам техники безопасности и охраны труда. В случае ухудшения условий под воздействием каких - либо причин профком вправе запретить на данном рабочем месте работу до полного восстановления в соответствии с действующими нормами.

IV. Время отдыха педагогических и других работников.

1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, расписанием уроков, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

3. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 115 ТК РФ), предоставить ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней ФЗ от 24.11.1995 № 181 ФЗ ст.23, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

9. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется директору, его заместителям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, старшим вожатым, учителям, воспитателям, социальным педагогам, педагогам-организаторам.

10. Педагогические работники также имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п.5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об

образовании» и приказом Министерства Образования РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» (ст. 335 ТК РФ).

V. Охрана труда и здоровья работающих.

Работодатель обязан:

1. Проводить в образовательном учреждении специальную оценку условий труда. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома и комиссии по охране труда.

2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

3. Организовывать проверку знаний требований охраны труда работников учреждения по охране труда 1 раз в 12 месяцев.

4. Обеспечивать проведение инструктажа, наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа за счет учреждения.

5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев в обязательном порядке включать членов Профкома.

8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.

11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

13. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

14. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком имеет право:

1. Организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для всех членов педагогического коллектива.

2. Участвовать в распоряжении средствами социального страхования на осуществление гарантий трудящихся, организаций их санаторного лечения, оздоровление детей, выплату пособий.

3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, за условиями труда и отдыха работников.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое (более 10 %) высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2. Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности работающих и штатов, рассматривать на Профкоме.

3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Стороны договорились, что:

5.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие двух детей в возрасте до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- работники, имеющие более высокую квалификацию и наилучшие успехи в

выполнении служебных обязанностей.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

Работодатель обязан:

1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем раз в три года.
3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.173, без сохранения зарплаты).
6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых

конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых на семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

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

9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда (СОУТ) на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

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

2. Совместно осуществляют контроль по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет, до подписания нового или пролонгирования старого коллективного договора.

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

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «Гимназия № 2» (Приложение 1).
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия № 2» (Приложение 2).

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 2»**

1. Общие положения

1.1. Правовым основанием оплаты труда работников МАОУ «Гимназия №2», являются Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Администрации Великого Новгорода от 21.08.2014 N 4465 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Великого Новгорода»

1.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области и органов местного самоуправления Великого Новгорода.

1.3. Оплата труда работников учреждения предусматривает усиление материальной заинтересованности работников и руководителя учреждения в обеспечении результата деятельности учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений и устанавливают работникам размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений).

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 01.03.2019 N 734, Постановления Администрации Великого Новгорода от 23.12.2019 №5373, Постановление Администрации Великого Новгорода №3764 от 15.08.2022г.)

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным

положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в комитете по образованию Администрации Великого Новгорода комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения (далее - комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности комиссии комитета утверждается приказом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - приказ комитета).

1.9. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом учреждения.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Великого Новгорода, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат по повышающим коэффициентам;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, на основании решения комиссии комитета в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Do = (Bo + Bo \times Kp1 + Bo \times Kp2 + Bo \times Ksp1 + Bo \times Ksp2) \times nd$, где:

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения (устанавливается в фиксированном размере и составляет 14749 рублей);

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 15.08.2022 №3764)

Kp1 - повышающий коэффициент в зависимости от показателей учреждения, характеризующих объем управления;

Kp2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Ksp1 и Ksp2 - коэффициенты специфики работы руководителя учреждения;

^nd - коэффициент индексации (устанавливается в размерах и сроки в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период).

Показатели учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от численности обучающихся в учреждении.
(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Численность обучающихся определяется по данным учреждения с учетом данных статистики.

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Повышающие коэффициенты в зависимости от показателей учреждения, характеризующих объем управления:

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

N п/п	Показатель по типам (видам) учреждений	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
1	2	3	4
1.	Численность обучающихся общеобразовательных учреждений	до 250 чел.	0,2
		от 251 до 500 чел.	0,4
		от 501 до 750 чел.	0,6
		от 751 до 1000 чел.	0,7
		от 1001 до 1250 чел.	0,8
		свыше 1251 чел.	0,9
(п. 1 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)			
2.	Численность обучающихся дошкольных образовательных учреждений	до 100 чел.	0,1
		от 101 до 150 чел.	0,2
		от 151 до 200 чел.	0,3
		от 201 до 250 чел.	0,4
		от 251 до 300 чел.	0,5
		от 301 до 350 чел.	0,6
		от 351 до 450 чел.	0,7
		от 451 до 550 чел.	0,8

		свыше 550 чел.	0,9
(п. 2 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)			
3.	Численность обучающихся учреждений дополнительного образования детей	от 500 до 1000 чел.	0,2
		свыше 1000 чел.	0,3
4.	Численность отдыхающих детей в смену в летний период	до 100 чел.	0,1
		от 101 до 200 чел.	0,2
		от 201 до 400 чел.	0,3
		свыше 400 чел.	0,4
5.	Количество консультаций, проведенных для руководящих и педагогических работников специалистами муниципального автономного учреждения методического обеспечения образовательной деятельности "Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов"	свыше 365 консультаций	0,2
(п. 5 введен Постановлением Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)			

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются в зависимости от наличия в учреждении филиала, интерната, дошкольных групп, центров дополнительного образования, центра военной подготовки.

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Повышающие коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

N п/п	Показатели наличия по типам (видам) учреждений	Условия	Повышающий коэффициент (Кп2)
1	2	3	4
1.	Количество зданий в учреждениях		
1.1.	Дошкольное образовательное учреждение	за каждое дополнительное здание	0,1

1.2.	Общеобразовательное учреждение	за каждое дополнительное здание	0,1
1.3.	Детские оздоровительные центры	за наличие филиала	0,4
(п. 1.3 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)			
2.	Наличие дошкольного отделения в учреждениях	до 50 чел. от 51 до 150 чел.	
		от 151 до 300 чел.	0,3
		свыше 300 чел.	0,5
3.	Наличие центра дополнительного образования	-	0,7
4.	Наличие центра военной подготовки	-	0,2
(п. 4 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)			
5.	Наличие интерната	до 100 чел.	0,15
6.	Наличие структурного подразделения "Центр тестирования Великого Новгорода" Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО		0,2

(п. 6 введен Постановлением Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Для руководителей учреждений, условия труда в которых отличаются от нормальных, устанавливаются повышающие коэффициенты специфики работы в размере:

за работу в отдельных образовательных учреждениях с особыми условиями труда (Кср1);

абзацы тринадцатый - восемнадцатый исключены с 1 января 2017 года. - Постановление Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335;

в учреждениях, имеющих классы (группы) и детей с ограниченными возможностями здоровья, в учреждениях, организующих обучение длительно болеющих детей в медицинских учреждениях здравоохранения, в Центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей (ЦВСНП) и т.п. - 0,15;

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)

за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (Кор2), - 0,25.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

(п. 2.3 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335 (ред. 16.09.2016))

2.4. Основанием для установления выплаты должностного оклада руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода на основании решения комиссии комитета, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.5. Выплаты по повышающим коэффициентам:

2.5.1. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от должностного оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР, - 0,1;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,1;

доктор наук - 0,2;

(пп. 2.5.1 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

2.5.2. Размер выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за почетное звание, за ученую степень определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент;

2.5.3. Повышающие коэффициенты к должностному окладу за почетное звание, за ученую степень устанавливаются начиная с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоение звания, ученой степени) при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности;

2.5.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу за почетное звание, ученую степень не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении.

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера

учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплате за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации - не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.
(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае привлечения руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.6.2. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.6.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплаты стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Великого Новгорода, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения - приказ руководителя учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении.

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за эффективность и результативность деятельности;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы за квартал;

2.7.2. Размер выплаты за эффективность и результативность деятельности руководителя соответствующего учреждения определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Великого Новгорода (приложение N 1 к настоящему Примерному положению).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения размер выплат за эффективность и результативность деятельности определяется на основе критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленных положениями об оплате труда работников учреждений.

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя учреждения включают:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в соответствующем периоде - до 25 процентов должностного оклада;
- рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов - до 25 процентов должностного оклада;

своевременность и полноту подготовки отчетности и информации - до 25 процентов должностного оклада.

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера учреждения включают:

своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности - до 25 процентов должностного оклада;

соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения - до 25 процентов должностного оклада;

отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности учреждения - до 25 процентов должностного оклада.

Выплата за эффективность и результативность деятельности руководителю учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада на основании распоряжения Администрации Великого Новгорода в соответствии с решением комиссии комитета.

Выплата за эффективность и результативность деятельности заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится комиссией комитета не позднее 20 января текущего года по результатам деятельности в предшествующем календарном году.

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя учреждения, поданный в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах от должностного оклада. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Вновь назначенному руководителю устанавливается выплата за эффективность и результативность деятельности в размере, установленном комиссией комитета;

2.7.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно:

в размере до 100 процентов базового оклада при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

в размере до 50 процентов базового оклада при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

в размере до 40 процентов базового оклада при поощрении почетным званием «Почетный работник образования Новгородской области», медалью «Новгородская слава» I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен руководитель;

в размере до 100 процентов должностного оклада за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий.

2.7.4. Выплата за стаж руководителю учреждения, заместителю руководителя и главного бухгалтера устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет	- до 10
от 5 до 10 лет	- до 15
от 10 до 15 лет	- до 20
свыше 15 лет	- до 30

процентов должностного оклада; процентов должностного оклада; процентов должностного оклада; процентов должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера руководителю учреждения осуществляются комиссией комитета, а заместителю руководителя и главного бухгалтера комиссией учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитываются непрерывный стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях.

Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающей право выплаты за стаж;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в период работы, дающей право выплаты за стаж.

В случае если у руководителя учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения

25

квалификации и переподготовки кадров.

(пп. 2.7.4 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335 (ред. 16.09.2016))

2.7.5. Премия по итогам работы за квартал руководителю учреждения устанавливается по решению комиссии комитета в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы для выплаты премии (приложение N 2 к настоящему Примерному положению) в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы для выплаты премии (приложение N 2 к настоящему Примерному положению) в размере до 80 процентов должностного оклада.

При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

2.8. Материальная помощь:

2.8.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.2. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.8.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать двух должностных окладов;

2.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.9. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере 3 процентов объема доходов, полученных от платных образовательных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более базового оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности до 4,5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в кратности до 4 в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности учреждения..

N п/п	Тип учреждения	Предельная кратность среднемесячной заработной платы	
		руководителя учреждения	заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения
1	2	3	4
1.	Дошкольные образовательные учреждения (устанавливается в зависимости от численности обучающихся, определяемой по данным учреждения с учетом данных статистики): до 100 чел. от 101 до 200 чел. от 201 до 400 чел. свыше 400 чел.	до 3,0 до 3,5 до 4,0 до 4,5	до 2,5 до 3,0 до 3,5 до 4,0
2.	Общеобразовательные учреждения (устанавливается в зависимости от численности обучающихся, определяемой по данным учреждения с учетом данных статистики): до 250 чел. от 251 до 500 чел. от 501 до 1000 чел. свыше 1000 чел.	до 3,0 до 3,5 до 4,0 до 4,5	до 2,5 до 3,0 до 3,5 до 4,0
3.	Учреждения дополнительного образования	до 4,5	до 4,0
4.	Детские, оздоровительнообразовательные центры	до 4,5	до 4,0

5.	Муниципальное автономное образовательное учреждение повышения квалификации специалистов "Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов"	до 3,5	до 3,0
----	--	--------	--------

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет средней заработной платы по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения соответствующей заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии комитета и оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода. В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

(п. 2.10 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

2.11. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922.

(п. 2.11 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из:

- должного оклада;
- выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется на основании базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к базовому окладу по занимаемой должности.

3.3. При применении повышающих коэффициентов к базовому окладу образуется должностной оклад. Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к базовому окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

3.4. Базовый оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

3.5. Размеры базовых окладов работников учреждения:

3.5.1. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5408
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5679
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6232
2. Должности педагогических работников			
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный	6382
		руководитель, старший вожатый	

2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7092
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7884
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, педагог-библиотекарь	8662
3. Должности руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением (кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом) и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <1>	8551
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9397

<1> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

3.5.2. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	заведующий костюмерной, руководитель кружка	5956
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	библиотекарь, художник-декоратор, художник по свету	6254
3.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	заведующий библиотекой, режиссер, балетмейстер, хормейстер, руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	7136

3.5.3. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта", составляют: :

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер базового оклада (рубли)
1. Должности работников физической культуры и спорта второго уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту	6222

3.5.4. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер базового оклада
-------	-------------------------------	--	------------------------

			(рубли)
1	2	3	4
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь- машинистка, агент по снабжению	5408
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	5679
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, техник вычислительного (информационновычислительного) центра, техник по труду, техник-программист, художник	5698
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией, складом, хозяйством, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	6274
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6840
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий", начальник котельной	7409
2.5.	5 квалификационный уровень	заведующий мастерской	8551

3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня			
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по автоматизации и механизации	6219
		производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер по нормированию и организации труда, инженер по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда, инженер - программист (программист)	
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6840
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7570
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8315
3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера, главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	9147
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня			
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник финансового отдела, начальник юридического отдела, начальник плановоэкономического отдела	10118
4.2.	2 квалификационный уровень	главный <2> (механик)	10234
4.3.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10545

<2> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный"

является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

3.5.5. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минималь ный размер базового оклада (рубли)
1	2	3	4
«1. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня			
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, матрос-спасатель	4461
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	4732
«2. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня			

2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля, оператор электронновычислительных и вычислительных машин	5002
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5274
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5408
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6219

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.5.6. Руководитель учреждения может устанавливать повышенный размер должностного оклада в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности:

3.6.1. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования - 0,10;

за специфику работы с детьми младшего возраста до трех лет (дошкольное

образование) - 0,10;

за индивидуальное обучение больных детей, детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 0,20;

за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых, - 0,20;

за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, - 0,20;

за приобретение первичных профессиональных навыков:

в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования работникам учреждения устанавливается доплата в размере 5000,00 рублей;

выпускникам высших учебных заведений или учреждений среднего профессионального образования, с которыми был заключен договор о целевом обучении, в течение первых 3 лет, а выпускникам, заключившим целевой договор с учреждением и получившим диплом с отличием, в течение первых 4 лет после завершения обучения:

1 квалификационный уровень - 0,55;

2 квалификационный уровень - 0,50;

3 квалификационный уровень - 0,46;

4 квалификационный уровень - 0,43;

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

1 квалификационный уровень - 0,78;

2 квалификационный уровень - 0,71;

3 квалификационный уровень - 0,65;

4 квалификационный уровень - 0,60;

за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным, - 0,10;

за участие в реализации инновационных образовательных проектов - 0,15;

(пп. 3.6.1 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3.6.2. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах и с детьми с

ограниченными возможностями здоровья:

1 и 3 квалификационные уровни - 0,2;

4 квалификационный уровень - 0,15;

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

помощникам воспитателей - 0,79;

младшим воспитателям - 0,71;

(пп. 3.6.2 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3.6.3. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровня, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности за работу в образовательных учреждениях (в том числе филиалах образовательных учреждений), расположенных в сельской местности, - 0,25;

3.6.4. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию - 0,40;

за первую квалификационную категорию - 0,30;

(пп. 3.6.4 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)

3.6.5. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности.

Выплаты по повышающим коэффициентам к базовому окладу по занимаемой должности производятся в следующих размерах от базового оклада:

при наличии орденов, знаков отличия, медалей, почетных званий, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации или входивших в государственную наградную систему СССР; Золотого знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медали К.Д.Ушинского; медали Л.С.Выготского; почетных званий: "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации";

Федерации"; нагрудного знака "За милосердие и благотворительность" - 0,1 за каждое звание;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,1; доктор наук - 0,2.

Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени;

(пп. 3.6.5 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3.6.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются при условии:

получения высшего профессионального образования, присвоения квалификационной категории, звания, ученой степени (начиная с даты возникновения правовых оснований);

выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

3.6.7. Работникам учреждения, занимающим должности "тренер-преподаватель", "старший тренер-преподаватель", рекомендуется устанавливать должностной оклад с учетом размеров расчетных нормативов за подготовку одного спортсмена и для работы с группой, определенных Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденными Министром спорта Российской Федерации 12 мая 2014 г.

(пп. 3.6.7 введен Постановлением Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

3.6.8. Повышающий поправочный коэффициент к базовому окладу. Размер выплаты по повышающему коэффициенту устанавливается приказом директора гимназии, определяется путем умножения базовой ставки на поправочный коэффициент;

3.6.9. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются настоящим положением.

3.7. Выплаты компенсационного характера:

3.7.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и

Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам

учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается размер повышения оплаты труда не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.7.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.7.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 предшествующего дня до 06.00 следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N. 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

3.7.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, интенсивность, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

3.7.6. проверка тетрадей;

3.7.7. доплата за кабинеты

3.7.8. за работу ведущих специалистов в методобъединениях.

3.8. Выплаты стимулирующего характера:

3.8.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за эффективность и результативность деятельности;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

премия по итогам работы;

3.8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения;

3.8.3. Выплата за эффективность и результативность деятельности производится по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников учреждения разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником учреждения и измеримыми.

Выплата за эффективность и результативность деятельности устанавливается приказом учреждения на очередной финансовый год не позднее 20 января текущего года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании оценочного листа работника учреждения в размере до 250 процентов должностного оклада.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения, об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла, выраженного в процентах.

Вновь назначенному работнику выплата за эффективность и результативность деятельности устанавливается в размере и на срок, определенные комиссией учреждения;

(абзац введен Постановлением Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3.8.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно в размере до 100 процентов должностного оклада:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

при поощрении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

при поощрении почетным званием "Почетный работник образования Новгородской области", медалью "Новгородская слава" I и II степеней;

в иных случаях, если выплата установлена положением о награде, которой поощрен работник;

за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий;
(пп. 3.8.4 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

3.8.5. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов должностного оклада.

Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения.

Заседание комиссии учреждения проходит по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии учреждения;
(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 11.01.2018 N 72)

за стаж непрерывной работы обслуживающему персоналу установить доплату

от 1 года до 10 лет - 10 процентов базового оклада

от 11 лет и выше - 20 процентов базового оклада

за стаж непрерывной работы; работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников установить доплату согласно протокола заседания экспертной комиссии в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - до 10 процентов базового оклада

от 5 до 10 лет - до 15 процентов базового оклада

от 10 до 15 лет - до 20 процентов базового оклада

свыше 15 лет - до 30 процентов базового оклада

3.8.6. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, год) в размере до 150 процентов должностного оклада.

При премировании учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Премия выплачивается по решению комиссии учреждения в соответствии с представленными отчетами по критериям премирования.

Отчет по критериям для установления премии представляется в комиссию учреждения для рассмотрения выплат:

руководителю структурного подразделения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения, - заместителем руководителя учреждения;

остальным работникам учреждения, подчиненным руководителям структурных подразделений, - руководителями структурных подразделений.

руководителю структурного подразделения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения, - заместителем руководителя учреждения;

остальным работникам учреждения, подчиненным руководителям структурных подразделений, - руководителями структурных подразделений.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований. Премия выплачивается при экономии бюджетных средств.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается;

3.8.7. Выплата для дополнительного стимулирования участников Программы "Учитель для России" производится в соответствии с Порядком предоставления в 2018 - 2022 годах бюджетам муниципальных районов и городского округа Новгородской области иных межбюджетных трансфертов на оказание финансовой поддержки участникам Программы "Учитель для России", утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 13.09.2018 N 449. Выплата начисляется участникам Программы "Учитель для России" ежемесячно независимо от фактически отработанного времени.
(пп. 3.8.7 в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 17.12.2018 N 5685)

3.9. Материальная помощь:

3.9.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника

(родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат: 50 и далее каждые 5 лет;
(абзац введен Постановлением Администрации Великого Новгорода от 28.04.2017 N 1651)

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.9.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства);

3.9.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда и не может превышать пяти должностных окладов;

3.9.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.10. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах (коэффициентах) к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

3.11. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Единовременное вознаграждение к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

3.13. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (ст.136 ТК РФ), дни выплаты заработной платы 10 и 25.

Приложение N 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Великого Новгорода

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

I. Показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений

N п/п	Наименование критериев и показателей	Значение показателя	Расчет показателя (баллы)
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - МДОУ) требованиям действующего законодательства		
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов: обрнадзор, потребнадзор, пожарнадзор, инспекция труда	да/нет	да - за отсутствие предписаний каждого из надзорных органов по 2 (максимально 8); нет - 0
1.2.	Деятельность административноуправленческого аппарата (далее - АУП) МДОУ по организации защиты и обработки персональных данных (далее - ПД) сотрудников и обучающихся в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 10 (при наличии Положения о политике обработки ПД, размещенного на сайте МДОУ, и отсутствии нарушений в отчетном году); нет - 0
Итого по подразделу			18

2.	Информационная открытость		
2.1.	Соответствие официального сайта МДОУ требованиям федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 10 (по итогам мониторинга); нет - 0
2.2.	Ведение информационных систем в соответствии с действующим законодательством: "Система сбора бюджетной отчетности Новгородской области на базе программного продукта "Парус-Бюджет 8. Сведение отчетности. Центр учета"; "Государственная автоматизированная информационная система "Управление"; "Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях"; "Автоматизированная информационноаналитическая система "БАРС. Доступная Среда" (при	да/нет	да - 10 (по итогам мониторинга); нет - 0
	условии участия МДОУ в программе)		
	Итого по подразделу		20
3.	Реализация мероприятий по профилактической работе с семьями воспитанников		
3.1.	Организация профилактической работы с семьями воспитанников МДОУ, внесенными в банк данных городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	да/нет	да - 2 за каждую семью (максимально 10) (при наличии пакета документов по организации индивидуальной профилактической работы); нет - 0

	Итого по подразделу		10
4.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогических работников		
4.1.	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	не менее 10 %	<p>41 — x 100 %, где: 42</p> <p>41 - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет включительно в соответствии с формой N 85-К на 1 января года, следующего за отчетным; 42 - количество педагогических работников, работающих в МДОУ, в соответствии с формой N 85-К на 1 января года, следующего за отчетным 10 % и более - 6; менее 10 % - 0</p>
4.2.	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории	не ниже среднего городского показателя в году, предшествующем отчетному	<p>41 — x 100 %, где: 42</p> <p>41 - количество педагогических работников в МДОУ, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории, на отчетную дату; 42 - количество педагогических работников, работающих в МДОУ, на</p>
			<p>отчетную дату среднегородской уровень и выше - 10; ниже среднегородского показателя - 0</p>
	Итого по подразделу		16
5.	Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников		

5.1.	Количество дней посещения МДОУ в год каждым воспитанником	не ниже среднего городского показателя в году, предшествующем отчетному	среднегородской уровень и выше - 10; ниже среднего городского показателя - 0
Итого по подразделу			10
6.	Реализация программ дополнительного образования		
6.1.	Доля воспитанников от 5 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности воспитанников от 5 лет	100 %	41 — x 100 %, где: 42 41 - количество воспитанников от 5 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, на 01.01 и на 31.05 отчетного года; 42 - общая численность воспитанников от 5 лет в МДОУ на 01.01 и на 31.05 отчетного года 100 % - 6; менее 100 % - 0
Итого по подразделу			6
7.	Материальное и финансовое обеспечение		
7.1.	Выполнение целевого показателя плана-графика по заработной плате	да/нет	да - 10; нет - 0
7.2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по	0,5 %	41 — x 100 %, где: 42

	оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг за отчетный год, в бюджете МДОУ за отчетный год		41 - размер денежных средств, поступивших в МДОУ от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг; 42 - размер денежных средств, направленных в МДОУ на исполнение им муниципального задания 0,5 % и более - 10; менее 0,5 % - 0
	Итого по подразделу		20
8.	Безопасность МДОУ		
8.1.	Отсутствие случаев детского травматизма в период образовательного процесса в МДОУ	да/нет	да - 10; нет - 0
	Итого по подразделу		10
	Всего		110

II. Показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Значение показателя	Расчет показателя (баллы)
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности муниципального общеобразовательного учреждения (далее - МОУ) требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов: обрнадзор, потребнадзор, пожарнадзор, инспекция труда	да/нет	да - за отсутствие предписаний каждого из надзорных органов по 1,5 (максимально 6); нет - 0

1.2.	Деятельность АУП МОУ по организации защиты и обработки ПД сотрудников и обучающихся в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6 (при наличии Положения о политике обработки ПД, размещенного на сайте МОУ, и при отсутствии нарушений в отчетном году); нет - 0
1.3.	Деятельность МОУ по обеспечению информационной безопасности обучающихся при использовании ресурсов сети Интернет	да/нет	да - 6 (при наличии и работе контентной фильтрации); нет - 0
Итого по подразделу			18
2.	Информационная открытость		
2.1.	Соответствие официального сайта МОУ требованиям законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6 (по итогам мониторинга); нет - 0
2.2.	Доля учащихся МОУ, обучающихся с использованием элементов дистанционных образовательных технологий, от общей численности обучающихся в МОУ	не менее 20 %	41 — x 100 %, где: 42 41 - численность учащихся МОУ с 5 по 11 классы, обучающихся с использованием элементов дистанционных образовательных технологий, по состоянию на 1 сентября отчетного года; 42 - численность учащихся в МОУ с 5 по 11 классы по состоянию на 1 сентября отчетного года 20 % и более - 6; менее 20 % - 0

2.3.	<p>Ведение информационных систем:</p> <p>"Система сбора бюджетной отчетности Новгородской области на базе программного продукта "Парус-Бюджет 8. Сведение отчетности. Центр учета"; "Государственная автоматизированная информационная система "Управление"; "Официальный сайт для размещения информации о государственных</p>	да/нет	<p>да - 10 (по итогам мониторинга);</p> <p>нет - 0</p>
	<p>(муниципальных учреждениях";</p> <p>"Автоматизированная информационноаналитическая система "БАРС. Доступная Среда" (при условии участия МОУ в программе);</p> <p>"Межведомственная система учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам в Новгородской области";</p> <p>"Региональная информационная система "Зачисление в образовательную организацию";</p> <p>"Система ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в МОУ Российской Федерации"</p>		
	Итого по подразделу	22	
3.	<p>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних</p>		

3.1.	Доля педагогических работников МОУ, прошедших повышение квалификации по организации профилактической работы с обучающимися	не менее 50 %	<p>41 — x 100 %, где: 42</p> <p>41 - количество педагогических работников МОУ, повысивших квалификацию по организации профилактической работы с обучающимися;</p> <p>42 - количество педагогических работников МОУ в соответствии с формой N 83-РИК на 5 сентября отчетного года</p> <p>50 % и более - 6 (при наличии документов о повышении квалификации педагогических работников по организации</p>
			<p>профилактической работы с обучающимися);</p> <p>менее 50 % - 0</p>
3.2.	Отсутствие в банке данных комитета по образованию Администрации Великого Новгорода обучающихся, пропустивших по неуважительным причинам 10 % и более учебного времени	да/нет	да - 10; нет - 0
3.3.	Отсутствие преступлений, совершенных несовершеннолетними обучающимися в отчетном году	да/нет	да - 10; нет - 0
	Итого по подразделу		26
4.	Реализация и участие в социокультурных проектах		
4.1.	Организация работы в рамках городского Клуба любителей истории. отечества (далее - КЛИО)		

4.1.1.	Организация работы музея в рамках КЛЮО, прием групп обучающихся других МОУ	не ниже среднего городского показателя за истекший учебный год	среднегородской показатель и выше его значения - 3 (при наличии карты посещения); ниже среднего городского показателя - 0
4.1.2.	Организация работы в рамках КЛЮО, посещение обучающимися музеев МОУ по абонеентам	не ниже среднего городского показателя за истекший учебный год	среднегородской показатель и выше его значения - 3 (при наличии карты посещения); ниже среднего городского показателя - 0
Итого по подразделу		6	
5.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогических работников		
5.1.	Доля педагогических работников МОУ в возрасте	не менее 10 %	41 — x 100 %, где: 42
до 30 лет		<p>41 - количество педагогических работников МОУ в возрасте до 30 лет в соответствии с формой N 83-РИК на 5 сентября отчетного года;</p> <p>42 - количество педагогических работников, работающих в МОУ, в соответствии с формой N 83-РИК на 5 сентября отчетного года</p> <p>10 % и более - 3; менее 10 % - 0</p>	

5.2.	Доля педагогических работников МОУ, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории	не ниже среднего городского показателя в году, предшествующем отчетному	$\frac{41}{42} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>41 - количество педагогических работников в МОУ, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории, на отчетную дату;</p> <p>42 - количество педагогических работников, работающих в МОУ, на отчетную дату</p> <p>среднегородской уровень и выше - 10;</p> <p>ниже среднего городского показателя - 0</p>
Итого по подразделу		13	
6.	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми		
6.1.	Наличие обучающихся - победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный уровень)	да/нет	<p>да - 0,5 за каждого, но не более 6 (при наличии документов о победителях и призерах);</p> <p>нет - 0</p>
6.2.	Наличие обучающихся -	да/нет	да - 1 за каждого, но не более
	победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников (областной уровень)		<p>6 (при наличии документов о победителях и призерах);</p> <p>нет - 0</p>
6.3.	Наличие обучающихся - победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников (всероссийский уровень) и международных олимпиад	да/нет	<p>да - 10 (при наличии документов о победителях и призерах);</p> <p>нет - 0</p>

	Итого по подразделу		22
7.	Организация оздоровительной и спортивной работы		
7.1.	Средний уровень физической подготовленности обучающихся	не ниже среднегогородского показателя за истекший учебный год (%)	<p>среднегородской показатель и выше - 10;</p> <p>ниже среднегогородского показателя - 0</p> <p>(методика расчета показателя осуществляется на основании Положения о проведении городского смотра-конкурса по физическому воспитанию среди общеобразовательных учреждений Великого Новгорода, утверждаемого приказом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода)</p>
7.2.	Организация отдыха и оздоровления в период каникул на базе МОУ	не менее 15 %	<p>41</p> <p>— x 100 %, где:</p> <p>42</p> <p>41 - количество обучающихся, оздоровленных в лагерях, организованных самим МОУ, в течение отчетного года;</p> <p>42 - общая численность обучающихся на 31 мая отчетного года</p> <p>15 % и более - 6;</p> <p>менее 15 % - 0</p>

7.3.	Доля выпускников 11 классов, выполнивших нормативы и требования физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	не менее 20 %	$\frac{41}{42} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>41 - численность обучающихся 11 классов МОУ, выполнивших нормативы и требования ГТО;</p> <p>42 - численность обучающихся 11 классов МОУ</p> <p>20 % и более - 6; менее 20 % - 0</p>
Итого по подразделу		22	
8.	Эффективность процесса обучения		
8.1.	Сетевая реализация образовательных программ с целью предоставления качественных образовательных услуг	да/нет	<p>да - 10 (при наличии информации, представленной в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода до 1 октября отчетного года, с указанием уровня образовательной программы, наименования организаций, ресурсы которых используются, количества обучающихся, участвующих в сетевом взаимодействии);</p> <p>нет - 0</p>
8.2.	Доля выпускников 11 классов, демонстрирующих высокую математическую подготовку по результатам государственной итоговой аттестации (профильная математика)	не менее 25 %	<p>25 % и выше выпускников 11 классов, набравших 61 балл и более по результатам единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по профильной математике, от числа сдававших профильную математику - 10;</p> <p>менее 25 % - 0</p>

8.3.	Доля выпускников 9 классов, демонстрирующих высокую математическую подготовку по результатам государственной итоговой	не менее 25 %	25 % и выше выпускников 9 классов, набравших 23 балла и более по результатам основного государственного экзамена по математике, - 10;
	аттестации		менее 25 % - 0
8.4.	Доля выпускников 11 (12) классов, выбравших для сдачи ЕГЭ предметы, соответствующие выбранному профилю обучения	не менее 80 %	<p>41 — x 100 %, где: 42</p> <p>41 - количество выпускников 11 (12) классов МОУ, выбравших для сдачи ЕГЭ один и более предметов, соответствующих выбранному профилю обучения;</p> <p>42 - количество выпускников 11 (12) классов МОУ</p> <p>80 % и более - 6</p> <p>менее 80 % - 0</p>
	Итого по подразделу	36	
9.	Реализация программ дополнительного образования		

9.1.	Доля обучающихся, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационноправовой формы и формы собственности, в общей численности обучающихся МОУ	100 %	$\frac{41}{42} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>41 - количество обучающихся по программам общего образования, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационноправовой формы и формы собственности на 01.01 и на 31.5 отчетного года;</p> <p>42 - общая численность обучающихся по программам общего образования в отчетном году на 01.01 и на 31.05</p> <p>100 % - 6; менее 100 % - 0</p>
9.2.	Охват и сопровождение дополнительным образованием детей "группы риска", состоящих на учете в	100 %	100 % - 10; менее 100 % - 0
	подразделении по делам несовершеннолетних управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Великий Новгород и в городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		
9.3.	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования технической направленности	не менее 4 %	4 % и более - 6; менее 4 % - 0
	Итого по подразделу		22

10.	Материальное и финансовое обеспечение		
10.1.	Выполнение целевого показателя плана-графика по заработной плате	да/нет	да - 10; нет - 0
10.2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг за отчетный год, в бюджете МОУ за отчетный год	1 %	41 — X 100 %, где: 42 41 - размер денежных средств, поступивших в МОУ от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг; 42 - размер денежных средств, направленных в МОУ на исполнение им муниципального задания 1 % и более - 6; менее 1 % - 0
	Итого по подразделу		16
11.	Безопасность МОУ		
11.1.	Отсутствие случаев детского дорожно-транспортного травматизма по вине обучающихся МОУ	да/нет	да - 6; нет - 0
11.2.	Отсутствие случаев детского травматизма в период образовательного процесса в МОУ	да/нет	да - 6; нет - 0
	Итого по подразделу		12
	Всего		215

**III. Показатели эффективности и результативности
деятельности муниципальных учреждений
дополнительного
образования**

N п/п	Наименование критериев и показателей	Значение показателя	Расчет показателя (баллы)
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности муниципального учреждения дополнительного образования (далее - МУДО) требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов: обрнадзор, потребнадзор, пожарнадзор, инспекция труда	да/нет	да - за отсутствие предписаний каждого из надзорных органов по 1,5 (максимально 6); нет - 0
1.2.	Деятельность АУП по организации защиты и обработки ПД сотрудников и обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6 (при наличии Положения о политике обработки ПД, размещенного на сайте учреждения, и отсутствии нарушений в отчетном году); нет - 0
1.3.	Деятельность МУДО по обеспечению информационной безопасности обучающихся при использовании ресурсов сети Интернет	да/нет	да - 6 (при наличии и работе контентной фильтрации); нет - 0
Итого по подразделу			18
2.	Информационная открытость		
2.1.	Соответствие официального сайта учреждения требованиям федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6; нет - 0

2.2.	<p>Ведение информационных систем в соответствии с действующим законодательством: "Государственная автоматизированная информационная система "Управление"; "Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях"; "Межведомственная система учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам в Новгородской области"</p>	да/нет	<p>да - 10 (по итогам мониторинга); нет - 0</p>
Итого по подразделу		16	
3. Реализация и участие в социокультурных проектах			
3.1.	<p>Организация работы музея в рамках КЛЮО, прием групп обучающихся других МОУ</p>	<p>не ниже среднего городского показателя за истекший учебный год</p>	<p>равно или выше среднего городского показателя - 6 (наличие карты посещения за истекший учебный год); ниже среднего городского показателя - 0</p>

3.2.	Организация деятельности детских (молодежных) общественных организаций (объединений), органов ученического самоуправления, в том числе волонтерских формирований	да/нет	да - 6 (при наличии: локального акта, на основании которого действует детская (молодежная) общественная организация (объединение), в том числе волонтерское формирование; утвержденного плана работы детской (молодежной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, на текущий учебный год; отчета о работе детской (молодежной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского
			формирования, в текущем учебном году - данная информация должна быть размещена на официальном сайте МУДО); нет - 0
	Итого по подразделу		12
4.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогических работников		

4.1.	Доля педагогических работников МУДО в возрасте до 30 лет	не менее 10 %	<p>41 — x 100 %, где: 42</p> <p>41 - количество педагогических работников, работающих в МУДО, в соответствии с формой 1 -ДО (сводная) на 1 января года, следующего за отчетным;</p> <p>42 - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет в соответствии с формой 1 -ДО (сводная) на 1 января года, следующего за отчетным</p> <p>10 % и более - 3;</p> <p>менее 10 % - 0</p>
Итого по подразделу		3	
5. Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми			
5.1.	Наличие обучающихся - победителей и призеров мероприятий городского уровня	да/нет	<p>да - 0,5 за каждого, но не более 6 (при наличии документов о победителях и призерах за отчетный год);</p> <p>нет - 0</p>
5.2.	Наличие обучающихся - победителей и призеров мероприятий областного уровня	да/нет	<p>да - 1 за каждого, но не более 6 (при наличии документов о победителях и призерах за отчетный год);</p> <p>нет - 0</p>
5.3.	Наличие обучающихся -	да/нет	да - 10 (при наличии
	победителей и призеров мероприятий всероссийского и международного уровней		<p>документов о победителях и призерах за отчетный год);</p> <p>нет - 0</p>

	Итого по подразделу		22
6.	Организация оздоровительной и спортивной работы		
6.1.	Организация отдыха и оздоровления в период каникул на базе МУ ДО	выполнение муниципального задания на 100 %	100 % - 6; менее 100 % - 0
	Итого по подразделу		6
7.	Реализация программ дополнительного образования		
7.1.	Сетевое взаимодействие МУДО с другими организациями и учреждениями	да/нет	да - 10 (при наличии договора между организациями и совместно разработанной и утвержденной образовательной программы); нет - 0
7.2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	да/нет	да - 6 (при выполнении следующих требований: индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ; хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях; организация мониторинга индивидуальных образовательных результатов обучающихся; обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования); нет - 0
7.3.	Доля обучающихся, продолживших обучение по образовательным программам, рассчитанным не на один год	95 %	41 — x 100 %, где: 42 Ч1 - количество

			обучающихся, переведенных в следующий класс; Ч2 - количество обучающихся на 31 мая отчетного года (по каждому объединению) 95 - 100 % - 6; менее 95 % - 0
	Итого по подразделу		22
8.	Материальное и финансовое обеспечение		
8.1.	Выполнение целевого показателя: плана-графика по заработной плате	да/нет	да - 10; нет - 0
8.2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг за отчетный год, в бюджете МУДО за отчетный год	2 %	41 — X 100 %, где: 42 41 - размер денежных средств, поступивших в МУДО от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг; 42 - размер денежных средств, направленных в МУДО на исполнение им муниципального задания 2 % и более - 6; менее 2 % - 0
	Итого по подразделу		16
9.	Безопасность МУДО		

9.1.	Отсутствие случаев детского травматизма в период образовательного процесса в МУДО	да/нет	да - 10; нет - 0
	Итого по подразделу		10
	Всего		125

IV. Показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования -

детских оздоровительно-образовательных центров

N п/п	Наименование критериев и показателей	Значение показателя	Расчет показателя (баллы)
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности муниципального учреждения дополнительного образования - детского оздоровительно-образовательного центра (далее - ДООЦ) требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов: обрнадзор, потребнадзор, пожарнадзор, инспекция труда	да/нет	да - за отсутствие предписаний каждого из надзорных органов по 1,5 (максимально 6); нет - 0
1.2.	Деятельность АУП по организации защиты и обработки ПД сотрудников и обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 10 (при наличии Положения о политике обработки ПД, размещенного на сайте ДООЦ, и отсутствии нарушений в отчетном году); нет - 0
1.3.	Деятельность ДООЦ по обеспечению информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет	да/нет	да - 6 (при наличии и работе контентной фильтрации); нет - 0;
	Итого по подразделу		22
2.	Информационная открытость		

2.1.	Соответствие официального сайта учреждения требованиям федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 10; нет - 0
2.2.	Ведение информационных систем: "Государственная автоматизированная информационная система "Управление"; "Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях"	да/нет	да - 10 (по итогам мониторинга); нет - 0
	Итого по подразделу		20
3.	Реализация социокультурных проектов и участие в других социокультурных проектах		
3.1.	Организация деятельности временных детских (молодежных) общественных организаций (объединений), в том числе волонтерских формирований	да/нет	да - 6 (при наличии: локального акта, на основании которого действует временная детская (молодежная) общественная организация (объединение), в том числе волонтерское формирование; утвержденного плана работы временной детской (молодежной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, на период оздоровительной смены - информация должна быть размещена на официальном сайте ДООЦ); нет - 0

3.2.	Наличие реализуемых проектов по направлению деятельности ДООЦ с привлечением социальных партнеров	да/нет	да - 6 (при условии реализации раздела "Организация летнего (каникулярного) отдыха" в программе ДООЦ); нет - 0
	Итого по подразделу		12
4.	Реализация мероприятий по обеспечению ДООЦ квалифицированными кадрами		
4.1.	Наличие педагогических кадров в летний период отчетного года в соответствии с квалификационными требованиями к должности	да/нет	да - 10 (на основании отчета ДООЦ по итогам проведенных смен); нет - 0
	Итого по подразделу		10
5.	Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей		
5.1.	Реализация ДООЦ программ по сохранению и укреплению	да/нет	да - 6 (при наличии в программе ДООЦ раздела по
	здоровья детей		сохранению и укреплению здоровья детей); нет - 0
	Итого по подразделу		6
6.	Организация оздоровительной и спортивной работы		
6.1.	Сохранность контингента отдыхающих детей в течение летних оздоровительных смен (кроме ушедших по уважительной причине)	100 %	100 % - 6 (по данным отчетов ДООЦ по итогам проведенных смен и выборочных проверок); меньше 100 % - 0
	Итого по подразделу		6
7.	Реализация программ дополнительного образования на базе ДООЦ		

7.1.	Организация работы объединений дополнительного образования детей	да/нет	да - 10 (при выполнении следующих требований: организация образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством; наличие разнонаправленных объединений дополнительного образования детей; наличие сетевого взаимодействия, в том числе наличие договоров о совместной деятельности); нет - 0
7.2.	Организация отдыха и оздоровления детей "группы риска"	да/нет	да - 6; нет - 0
Итого по подразделу			16
8.	Материальное и финансовое обеспечение		
8.1.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных услуг за отчетный год, в бюджете ДООЦ за отчетный год	2 %	41 — x 100 %, где: 42 Ч1 - размер денежных средств, поступивших в ДООЦ от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных услуг; Ч2 - размер денежных средств, направленных в ДООЦ на исполнение им муниципального задания 2 % и более - 6; менее 2 % - 0
Итого по подразделу			6
9.	Безопасность ДООЦ		

9.1.	Отсутствие случаев детского травматизма в период смены в ДООЦ	да/нет	да - 10; нет - 0
	Итого по подразделу		10
	Всего		108

V. Показатели эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения повышения методического обеспечения образовательной деятельности "Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов"

N п/п	Наименование критериев и показателей	Значение показателя	Расчет показателя (баллы)
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности муниципального автономного образовательного учреждения повышения квалификации специалистов "Институт образовательного маркетинга и кадровых ресурсов" (далее - ИОМКР) требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов: обрнадзор, потребнадзор, пожарнадзор, инспекция труда	да/нет	да - за отсутствие предписаний каждого из надзорных органов по 1,5 (максимально 6); нет - 0
1.2.	Деятельность АУП по организации защиты и обработки ПД сотрудников и обучающихся в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6 (при наличии Положения о политике обработки ПД, размещенного на сайте ИОМКР, и отсутствии нарушений в отчетном году); нет - 0
	Итого по подразделу		12
2.	Информационная открытость		
2.1.	Соответствие официального сайта ИОМКР требованиям федерального законодательства Российской Федерации	да/нет	да - 6; нет - 0

2.2.	Ведение информационных систем: "Государственная автоматизированная информационная система "Управление"; "Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях"	да/нет	да - 10; нет - 0
	Итого по подразделу		16
3.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций Великого Новгорода (далее - ОО)		
3.1.	Организация работы региональных инновационных площадок в ОО	да/нет	да - 10; нет - 0
3.2.	Организация участия педагогических и управленческих кадров в конкурсах профессионального (педагогического и управленческого) мастерства	положительная динамика к предыдущему отчетному году	да - 6; нет - 0
3.3.	Организация и проведение городских мероприятий в соответствии с муниципальной программой Великого Новгорода "Развитие муниципальной системы образования Великого Новгорода"	да/нет	да - 6 (на основании отчета); нет - 0
3.4.	Методическое сопровождение вновь назначенных руководителей ОО	да/нет	да - 6; нет - 0
3.5.	Методическое сопровождение	да/нет	да - 10 (при наличии плана

	ОО, имеющих проблемы, выявленные в ходе мониторинговых исследований и аналитической деятельности		работы, согласованного с ОО, и отчета о выполнении плана на отчетную дату); нет - 0
	Итого по подразделу		38
4.	Уровень квалификации кадров ИОМКР		
4.1.	Доля педагогических работников ИОМКР, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории	не менее 70 %	41 — x 100 %, где: 42 41 - количество педагогических работников в ИОМКР, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории, на отчетную дату; 42 - количество педагогических работников, работающих в ИОМКР, на отчетную дату 70 % и более - 10; менее 70 % - 0
4.2.	Доля обучающих семинаров, проведенных специалистами ИОМКР, в общей численности обучающих семинаров	не менее 50 %	41 — x 100 %, где: 42 41 - количество обучающих семинаров, проведенных специалистами ИОМКР в отчетном году; 42 - количество обучающих семинаров, проведенных в отчетном году

			50 % и более - 10 менее 50 % - 0
4.3.	Участие специалистов ИОМКР в профессиональных конкурсах	да/нет	да - 6; нет - 0
Итого по подразделу			26
5. Обеспечение безопасности участников образовательного процесса			
5.1.	Отсутствие случаев травматизма обучающихся педагогических работников в период образовательного процесса в ИОМКР	да/нет	— x 100 %, где: Д2 Д1 - всего случаев травматизма обучающихся педагогических работников; Д2 - число обучающихся педагогических работников в отчетном учебном году да - 6; нет - 0
Итого по подразделу			6
6.	Материальное и финансовое обеспечение		

6.1.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг за отчетный год, в бюджете ИОМКР за отчетный год	3 %	41 — x 100 %, где: 42 41 - размер денежных средств, поступивших в ИОМКР от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг; 42 - размер денежных средств, направленных в ИОМКР на исполнение муниципального задания менее 3 % - 0; 3 % и более - 6
	Итого по подразделу		6
	Всего		104

Приложение N 2 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Великого Новгорода

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

Список изменяющих документов (в ред. Постановления Администрации Великого Новгорода от 14.07.2016 N 3335)

N п/ п	Наименование критерия	Размер премии (процент должностного оклада)
	По результатам работы за квартал	
1.	Своевременное и качественное представление квартальной финансовой отчетности	10
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	10

3.	Своевременное и качественное представление отчетов, информации по запросу комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, выполнение решений по итогам совещаний, поручений председателя комитета по образованию Администрации Великого Новгорода	10
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	10
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на качество предоставления услуг	20
6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенным указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	20
7.	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда и учебы	10
8.	Отсутствие нарушений в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, воспитательной работе и работе с кадрами	10

Приложение N 3 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Великого Новгорода

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого			

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия № 2» города Великий Новгород

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ «Гимназия № 2».

1.2. Каждый работник МАОУ «Гимназия № 2» несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МАОУ «Гимназия № 2» в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников МАОУ «Гимназия № 2» осуществляет директор гимназии.

2.2. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором гимназии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в гимназии не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный

срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- до подписания трудового договора с вновь поступившим работником: ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, с настоящими Правилами разъяснить его права и обязанности;

- до непосредственного допуска к исполнению трудовых обязанностей вновь поступившим работником: проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы, за исключением случаев выбора работником предоставления ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (далее – электронная трудовая книжка).

2.11. На каждого работника гимназии ведется личное дело, оформленное в соответствии с требованиями законодательства, локальных актов гимназии. После увольнения работника его личное дело хранится в гимназии бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию гимназии за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по гимназии.

2.13. В день увольнения администрация гимназии производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, либо, в случае выбора работником электронной трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности работника по форме СТД-Р. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники гимназии обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации гимназии, обязанности, возложенные на них уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- использовать служебный телефон в личных целях **запрещается**;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в гимназии, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- соблюдать порядок жизнедеятельности гимназии: сопровождать в столовую и гардероб учащихся 1-8 классов; содействовать организации дежурства по гимназии учащихся 5-11 классов; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по гимназии;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность гимназии (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых гимназией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники гимназии обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора гимназии в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация гимназии обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками гимназии обязанностей, возложенных на них уставом гимназии и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета гимназии, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении гимназии, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников;

- правильно организовать труд работников гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для гимназии;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников гимназии, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт гимназии, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества гимназии, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников гимназии, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ

4.2. Администрация гимназия несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в гимназии и участия в мероприятиях, организуемых гимназией. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права работников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

VI. Права работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом гимназии и правилами внутреннего трудового распорядка. 36-часовая рабочая неделя у педагогических работников, 40-часовая рабочая неделя у технического персонала, 20-часовая неделя у учителя логопеда.

7.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников гимназии на работу и ухода с работы.

7.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

7.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников гимназии (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора гимназии.

7.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе.

7.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

В течение рабочего дня работником учебно-административного аппарата предоставляется перерыв для отдыха продолжительностью 30 мин.

7.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дня, технического персонала - 28 календарных дней.

7.11. Предоставление отпуска директору гимназии оформляется распорядительным актом работодателя, другим работникам - приказом по гимназии.

7.12. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации гимназии;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории гимназии;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

VIII. Поощрение за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. За особые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется директором. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.4. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

9.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

9.9. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

9.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.