

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯКОВЛЕВСКОГО РАЙОНА

## ПРИКАЗ

« 21 » октября 2013 г.

№ 584

### О введении эффективного контракта

В соответствии с пунктом 15 приложения 2 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р, пунктами 10 и 11 «дорожной карты» изменений отрасли «Образование, утвержденной приказом департамента образования Белгородской области от 18.01.2013 г. № 95, приказом департамента образования Белгородской области «О введении эффективного контракта» от 10 октября 2013 года №2493 **приказываю:**

1. В срок до 01 декабря 2013 года заключить с руководителями муниципальных образовательных учреждений эффективные контракты, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования согласно Инструктивно – методических рекомендаций о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта (приложение №1) и Методических рекомендаций по разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (приложение №2), утвержденных приказом департамента образования Белгородской области от 10 октября 2013 года №2493.

2. Руководителям образовательных учреждений в срок до 31 марта 2014 года обеспечить заключение эффективных контрактов (дополнительных соглашений) с работниками муниципальных образовательных учреждений согласно вышеперечисленных Методических рекомендаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования**



**Я.Тарасов**

## **Инструктивно – методические рекомендации**

### **о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта**

(утверждены приказом департамента образования Белгородской области от 10 октября 2013 года №2493)

1. Инструктивно – методические рекомендации о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи государственным (муниципальным) учреждениям (далее - учреждение) в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р<sup>1</sup> (далее — Программа).

2. Эффективный контракт — это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы:

- его должностные обязанности,
- условия оплаты труда,
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг,
- меры социальной поддержки.

**Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

- его трудовая функция,
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности,
- установлены размеры вознаграждения,
- установлен размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3. При оформлении трудовых отношений с работником учреждения рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов [должностных окладов], ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест, а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

- штатное расписание учреждения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

4. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 [ч. I], ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 27, ст. 2878) (далее — *Трудовой кодекс Российской Федерации*). При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении 3 к Программе (далее — *примерная форма трудового договора, приложение №1*).

5. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять **соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора** (далее также — *дополнительное соглашение к трудовому договору*).

6. В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации **о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора**, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, **работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца**, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

7. В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Дополнительное соглашение к трудовому договору составляется в двух экземплярах, указывается его номер, дата составления. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй - хранится в кадровой службе работодателя. Получение работником учреждения экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору рекомендуется подтверждать подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящихся у работодателя.

8. В случае отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре информации о работодателе и работнике учреждения, предусмотренной примерной формой трудового договора, рекомендуется указывать эту информацию в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9. В дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия этих условий в ранее заключенном трудовом договоре), в частности:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику учреждения работы).

Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих

должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- в случае, когда был заключен срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом рекомендуется конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты); стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника учреждения он отличается от общих правил, действующих в учреждении);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и(или) опасными условиями труда, если работник учреждения принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Также в дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать следующие условия:

- продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника учреждения. При предоставлении работнику учреждения ежегодного дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указываются продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков с указанием оснований для их предоставления;
- меры социальной поддержки и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (например, особенности установления учебной нагрузки преподавателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности).

10. Рекомендуется **отражать должностные обязанности работника учреждения непосредственно в тексте трудового договора**. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы рекомендуется отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

11. Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений **необходимо** применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

12. В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

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

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;
- коэффициент за работу в высокогорных районах;
- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий [должностей], расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;

з) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

13. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

14. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки рекомендуется излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не рекомендуется ограничиваться только ссылками на положения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера.

В случае если какие-либо выплаты устанавливаются в абсолютном размере (в рублях), рекомендуется указывать этот размер в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Размер выплат, устанавливаемых в процентах, баллах и других единицах измерения, рекомендуется указывать в этих единицах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются.

15. Если работнику учреждения поручается с его письменного согласия дополнительная работа по другой профессии (должности), в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору рекомендуется указывать размер доплаты за совмещение профессий (должностей), определяемый по соглашению сторон трудовых отношений, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и других факторов.

16. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон трудового договора, не ухудшающие положение работника учреждения по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников учреждения;
- об обязанности работника учреждения отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждений с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

17. В соответствии с частью первой статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, которые устанавливаются правилами внутреннего

трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

18. При заключении трудовых договоров с руководителями образовательных учреждений необходимо пользоваться примерной формой трудового договора (приложение №1 к рекомендациям).

19. При заключении трудовых договоров с работниками образовательных учреждений необходимо пользоваться примерной формой трудового договора (приложение №2 к рекомендациям).

20. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам работников образовательных учреждений необходимо пользоваться приложением №3 к рекомендациям.

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
трудового договора с руководителем государственного  
(муниципального) учреждения**

(утверждена постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. №329)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(федеральный орган государственной власти, орган государственной власти  
субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления,  
иной государственный орган, организация - указать нужное) <1>  
именуемый в дальнейшем работодателем, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о.)  
именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный (избранный, утвержденный)  
на должность <2> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, полное наименование государственного  
(муниципального) учреждения)  
именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны),  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем  
и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по  
должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок с указанием  
продолжительности - указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей

\_\_\_\_\_.  
(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения,  
осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью  
учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации,  
законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми  
актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным  
договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым  
договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено  
законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных



лиц.

8. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективность деятельности учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации

Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне <3>;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до \_\_\_\_\_ <4>;

(указать конкретную дату)

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

### III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности <5>;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его

стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_ часов;

б) количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_;

в) продолжительность ежедневной работы - \_\_\_\_\_ часов <6>;

г) ненормированный рабочий день <7>;

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней <7>;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ <7>.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

#### V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты <8>	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" [пункта 9](#) настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_\_\_\_  
(выплачивается руководителю по месту работы,  
перечисляется на указанный работодателем счет  
в банке - указать нужное)

#### VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

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

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_ в порядке и на условиях,  
(вид страхования)  
которые установлены \_\_\_\_\_.  
(наименование локального нормативного  
акта работодателя)

#### VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](#) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_ [<9>](#).

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со [статьей 276](#) Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

38. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РУКОВОДИТЕЛЬ
_____	_____
(полное наименование)	(ф.и.о.)
Адрес (место нахождения) _____	Адрес места жительства _____
_____	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____
ИНН _____	серия _____ N _____
	кем выдан _____
	дата выдачи " __ " _____ г.
_____	_____
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(подпись)

М.П.

Руководитель получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

-----  
<1> Указывается в качестве работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<2> Информация об избрании включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации назначению предшествуют выборы, информация о назначении (утверждении) включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель был назначен (утвержден) на должность иным органом, чем тот, который заключает с ним трудовой договор.

<3> Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

<4> Срок представления документов устанавливается работодателем.

<5> Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<6> Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

<7> Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<8> Устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем.

<9> Не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

**Примерная форма  
трудоого договора с работником государственного  
(муниципального) учреждения**

(приложение №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет  
работнику работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или

\_\_\_\_\_ ,  
специальности с указанием квалификации)  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с  
условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по  
трудоого договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного  
структурного подразделения работодателя, если работник принимается на  
работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное  
структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении  
работодателя \_\_\_\_\_ .  
(наименование необособленного отделения, отдела, участка,  
лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по  
совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на  
время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)  
заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59  
Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_  
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой  
работе.

**II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым  
договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих  
государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты



в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_

#### VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными

нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ		РАБОТНИК	
(наименование организации)		(ф.и.о.)	
Адрес (место нахождения)		Адрес места жительства	
ИНН		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
		серия N	
		кем выдан	
		дата выдачи " " г.	
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего  
трудового договора

(дата и подпись работника)

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_**

**к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Г. ....

« » \_\_\_\_\_ 2013 г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице .... Ф.И.О., действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, гражданин(ка) (Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) о внесении изменений и дополнений в заключенный ранее трудовой договор № ...от ... с изменениями и дополнениями № от ... № от ... (далее –Трудовой договор):

1.Трудовой договор изложить в редакции согласно приложению (№1 или №2 методических рекомендаций) к настоящему Соглашению.

2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора и вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты сторон

\_\_\_\_\_

**Методические рекомендации  
по разработке показателей эффективности деятельности государственных  
(муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных  
категорий работников**

(утверждены приказом департамента образования Белгородской области от 10 октября 2013 года №2493)

Методические рекомендации разработаны с учетом положений о распределении стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений, осуществляющих реализацию программ общего, среднего профессионального и дополнительного образования, утвержденных приказом департамента образования, культуры и молодежной политики области от 20 марта 2009 года № 549, методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013г. №АП-1073/02), постановления Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения утверждено постановлением Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006г. № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных учреждений, реализующих программы начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (с учетом изменений).

Руководителям и работникам государственных образовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Критериев оценки результативности профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений, утвержденных приказом департамента образования, культуры и молодежной политики области от 20 марта 2009 года № 549 «Об утверждении положений о распределении стимулирующей части ФОТ руководителям государственных образовательных учреждений и установлении стимулирующих выплат».

Механизм и процедура распределения стимулирующего фонда для руководителя и педагогических работников на основании утвержденного перечня показателей эффективности определяются локальными актами учредителя и образовательной организации соответственно. Принятие

решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда с учетом утвержденных показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников должны осуществляться с обязательным привлечением представителей организаций, осуществляющих государственно-общественное управление в сфере образования, трудовых коллективов и профсоюзных организаций.

### **Примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений**

№ п/п	Направления	Дошк. образ.	Общее образ.	Доп. образ.	Проф. образ.
<b>1</b>	<b>Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>	+	+	+	+
	Отсутствие предписаний надзорных органов				
	Отсутствие объективных жалоб				
	Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного законодательства				
	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия руководства школы				
<b>2</b>	<b>Функционирование системы государственно - общественного управления</b>	+	+	+	+
	Наличие действующего управляющего совета				
	Наличие публичных отчетов директора перед общественностью				
	Наличие органов ученического самоуправления				
<b>3</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством образовательных услуг дополнительного образования</b>	+	+	+	+
	Участие в процедурах независимой оценки удовлетворенности населения качеством образовательных услуг				
<b>4</b>	<b>Информационная открытость</b>	+	+	+	+
	Наличие обновляемого сайта образовательного учреждения и электронной почты				
	Размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте				
	Участие в процедурах независимой оценки качества образования				
<b>5</b>	<b>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних</b>		+		+
	Отсутствие или позитивная динамика правонарушений и нарушений общественного порядка				
<b>6</b>	<b>Реализация социокультурных проектов</b>		+	+	+
	Школьный музей				
	Школьный театр				
	Научное общество учащихся				

	Социальные проекты				
	Наличие творческих детских объединений для детей с ограниченными возможностями здоровья				
<b>7</b>	<b>Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов</b>	+	+	+	+
	Закрепление молодых квалифицированных специалистов				
	Наличие молодых специалистов, являющихся победителями, призерами и участниками профессиональных конкурсов				
<b>8</b>	<b>Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми</b>	+	+	+	+
	Наличие программы и ее результативность				
<b>9</b>	<b>Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей</b>	+	+	+	+
	Отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса				
	Отсутствие нарушений охраны труда				
<b>10</b>	<b>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>	+	+	+	+
	Охват спортивно – массовой работой и ее результативность				
<b>11</b>	<b>Конкурентоспособность учреждения</b>	+	+	+	+
	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов				
	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения				
	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки				
	Наличие достижений ученического и педагогического коллективов в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, слетах, смотрах, грантах, проектах и др.				
<b>12</b>	<b>Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)</b>		+		+
<b>13</b>	<b>Сохранение контингента (коэффициент выбытия из образовательного учреждения)</b>	+	+	+	+
	Сохранность контингента обучающихся (воспитанников)				
	Текущность педагогических кадров				
<b>14</b>	<b>Результаты итоговой аттестации</b>		+		+
<b>15</b>	<b>Ресурсообеспеченность учреждения</b>	+	+	+	+
	Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в образовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового				

	режимов, режима подачи питьевой воды ит.д.				
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов				
	Эстетические условия помещений, наличие ограждения и состояние прилегающей территории				
	Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию				
	Оснащенность образовательного процесса комплексом учебно-методического, учебно-лабораторного и компьютерного оборудования в соответствии с Перечнем				
<b>16</b>	<b>Профессиональные достижения руководителя</b>	+	+	+	+
	Личное участие в профессиональных конкурсах				
	Личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтения (выступления, публикации, организация выставок и др.)				
	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения				

### **Показатели эффективности для педагогических работников образовательных учреждений**

На основании Примерных направлений для разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательных учреждений разрабатываются показатели эффективности деятельности педагогических работников и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат учителям определяются локальными актами общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть по результатам труда учителя пересчитывается по итогам полугодий.

Оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от следующих основных факторов: стоимости бюджетной услуги, количества обучающихся по предметам, педагогической нагрузки учителя, а также квалификационной категории сотрудника, специальных гарантированных доплат и стимулирующих выплат за качество работы.

### **Примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательных учреждений**

№ п/п	Направления	Дошк. образ.	Общее образ.	Доп. образ.	Проф. образ.
1	Участие в разработке и реализации	+	+	+	+

	основной образовательной программы				
2	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)	+	+	+	+
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	+	+	+	+
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	+	+	+	+
5	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		+		+
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	+	+	+	+
7	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		+		+
8	Участие в коллективных педагогических проектах		+	+	+
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	+	+	+	+
10	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	+	+	+	+