

Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 4

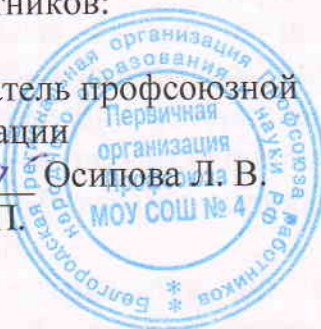

Дегтярева В. Н.
М.П.



От работников:

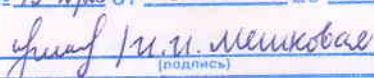
Председатель профсоюзной
организации


Осипова Л. В.
М.П.



**Коллективный договор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 4» г. Белгорода
на период с 06.02.2023г по 05.02.2026г**

Коллективный договор
принят общим собранием
работников МБОУ СОШ №4
Протокол № 1 от 06.02.2023 г.

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнерству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 13-2/23-обп от 06.02 20 23 г.

[подпись]

Белгород, 2023 год

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2023 – 2026 годы и действует с 06.02.2023 года по 05.02.2026 года.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Осиповой Ларисы Васильевны, с одной стороны, и работодателем МБОУ СОШ № 4 в лице директора Дегтяревой Виктории Николаевны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства РФ.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение(принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оплаты труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- график сменности;
- соглашение по охране труда.

1.13. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется средняя заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Сроки действия квалификационных категорий, в том числе для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», продлению не подлежит.

Вместе с тем в целях социальной защиты педагогических работников, приступающих к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

предусмотреть сохранение уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 1 год.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173, 174, 176 Трудового кодекса РФ).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в данном учреждении менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

2.4.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, когда по уважительным причинам работник не имеет возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и прочие уважительные причины), по возможности сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории. Принятое решение оформляется приказом директора школы (Отраслевое соглашение управления образования администрации города Белгорода и городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020 – 2022 годы от 27.12.2019г.)

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 Трудового кодекса РФ).

Критерием массового высвобождения – является одновременное сокращение более 5 процентов работников от общей численности работников организации.

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. В случае сокращения штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, при равной производительности труда и квалификацией предпочтение на оставлении на работе отдается льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов до 16 лет, не освобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

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

Раздел 3. Прием на работу, трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

3.3. 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 федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. 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 только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Трудовые книжки работников оформляются в соответствии с действующей Инструкцией по заполнению трудовых книжек и хранятся в Учреждении или производится формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66 ТК РФ).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.6.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.6.3. 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.

3.6.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.7.1. 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 Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

3.7.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных 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.

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

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.11. 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 классов (групп);
 - простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), 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). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
 - 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.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

3.12.1. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников)) (ст.74 ТК РФ)

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

3.12.3. О введении новых норм труда 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.

3.12.4. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

3.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности.

3.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.».

3.18. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Раздел 4. «Организация труда, режим работы, время отдыха»

Работодатель обязуется:

Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников в школе установить пятидневной с общими выходными днями – суббота и воскресенье (ст.100 Трудового кодекса РФ). Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю. Установить продолжительность урока в 1 классе – 35 минут (I полугодие), 40 минут (II полугодие), во 2-11 классах - 40 минут (на основании Устава учреждения).

4.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Для учебно-вспомогательного и технического персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Согласно ст. 105 ТК РФ, Приказа Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей», с целью соблюдения общей продолжительности ежедневной работы, установленной законодательством, рабочий день водителя автомобиля разделяется на 2 части. Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже чем через четыре часа после начала работы и составляет 4 часа. Перерыв между частями рабочего дня (смены) предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению. Время перерыва между частями рабочего дня (смены) и перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками.

4.4.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

4.4.2. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки в неделю до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Руководителя.

4.4.3. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен, с их письменного согласия, суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.5. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника.

4.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.8. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

4.9. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.10. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.11. Педагогические работники Учреждения привлекаются к дежурству в Учреждении. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжается не более 20 минут после их окончания. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.12. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ), согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.12.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям). Работникам библиотек сверх основного отпуска устанавливается дополнительный

оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

4.12.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.13. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.14. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижениями им возраста трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.15. Вновь принятым работникам предоставлять право на использование отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.16. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

4.17. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.18. Предоставлять учителям школы последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках города, для обобщения передового педагогического опыта.

4.19. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между уроками (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.20. Каждому члену коллектива, находящемуся в отпуске, с его согласия в течение 3-х дней участвовать в подготовке школы к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов (ст. 125 ТК РФ).

4.21.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

4.21.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.21.3. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 6 правил внутреннего трудового распорядка.

4.22. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.23. Работодатель освобождает от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

4.24. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудовых договоров за работниками

сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

4.25. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Раздел 5. Оплата и стимулирование труда.

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников МБОУ СОШ № 4 г. Белгорода осуществлять на основе:

- Положения о системе оплаты труда работников в учреждении, согласованное с профкомом (Приложение № 2) и разработанное на основе постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованное с профкомом и управляющим Советом общеобразовательного учреждения (Приложение № 3).

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

5.2. Законом Белгородской области от 05 марта 2014 года № 264 «О внесении изменений в закон Белгородской области «О нормативах расходов на

реализацию основных общеобразовательных программ» с внесенными в него изменениями и дополнениями установлены нормативы финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования.

В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях включаются расходы:

- на оплату труда и начисления на неё (базовая и стимулирующая части оплаты труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала);
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

5.3. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения (школа, лицей, гимназия), престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

5.4. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера базовой 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.

5.4.1. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.)

5.5. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

5.6. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.7. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за 2 раза в месяц в денежной форме в валюте РФ (в рублях). Числами выплаты заработной платы

являются 10 и 25 числа каждого месяца. Первая часть заработной платы - 25 числа текущего месяца, полный расчет - 10 числа месяца следующего за отчетным. Заработная плата за первую половину месяца производится пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт банка, указанного работником в личном заявлении.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст. 136 ТК РФ).

5.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

5.13. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.14. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению о системе оплаты труда в учреждении (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.16. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

5.17. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16 242 рубля в месяц. Далее, устанавливать минимальный размер

оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.18. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

Раздел 6. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет и в соответствии с действующим пенсионным законодательством.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ), а также освобождать от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6.4.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников школы санаторно-курортными путевками (по возможности).

6.4.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.5. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.6. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.7. Оказывать социальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

6.8. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

6.9. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям работников, продолжающим обучение (школьного возраста).

Раздел 7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока Работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

Раздел 8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

8.1 Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

8.2 Работодатель обеспечивает:

8.2.1 Соблюдение норм и правил по охране труда, режиме труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.2.2 Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении трудовых процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.2.3 Создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.2.4 Приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих средств по перечню должностей;

8.2.5 Организацию и проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, определенные Правительством Российской Федерации (либо установленные нормативно-правовыми актами по охране труда, либо не реже одного раза в три года). В случае не применения выданные работникам в установленном порядке средства индивидуальной защиты (Приложение № 6), работодатель обязан отстранить от работы работника;

8.2.6 Организацию и проведение по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, повторных инструктажей по охране труда;

8.2.7 Организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников, внеочередных медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований с сохранением за работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, освидетельствований;

8.2.8 Осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;

8.2.9 Производство обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.2.10 Обеспечение информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ);

8.2.11 Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений;

8.2.12 Создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;

8.2.13 Регулярную комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах (профильные кабинеты (химия, физика, кабинет технологии и домоводства, спортивный зал));

8.2.14 По итогам специальной оценки условий труда предоставлять Работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации;

8.2.15 Ежегодно заключать «Соглашение по улучшению условий и охране труда, ликвидации и снижению уровней профессиональных рисков» (Приложение № 4);

8.2.16 Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране труда;

8.2.17 Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ;

8.2.18. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе;

8.2.19. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены;

8.2.20. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

8.2.21. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

8.2.22. Обеспечить работникам прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, которые имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185 ч.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.2.23 Создать условия для обеспечения горячим питанием в столовой работников школы.

8.3. Работники обязуются:

8.3.1 Соблюдать требования охраны труда;

8.3.2 Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов, средств индивидуальной защиты;

8.3.6 Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

8.4 Профсоюзный комитет обязуется:

8.4.1 Организовывать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзного комитета;

8.4.2 Направлять на обучение по охране труда в специализированную организацию уполномоченных (доверенных) лиц;

8.4.3 Организовывать и осуществлять контроль уполномоченных (доверенных) лиц за соблюдением требований охраны труда на предприятии;

8.4.4 Включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм) организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;

8.4.5 Принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверке знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;

8.4.6 Участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда предприятия;

8.4.7 Два раза в год проводить Дни здоровья для членов профсоюза и членов их семей с выездом за город, на природу.

8.5. Стороны договорились:

8.5.1 Обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях, соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

8.5.2 Регулярно рассматривать на заседаниях трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;

8.5.3 Организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

Раздел 9. Пожарная безопасность.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной безопасности;

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

9.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и иные объекты организации;

9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;

9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности;

9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;

9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членских взносов в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

10.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

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

10.6. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (статьи 373, 374, 376 ТК РФ).

10.7. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

10.9. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комитетов (комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями) и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

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

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

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

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

11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Белгородскую городскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

11.10. Предусматривать выделение средств на приобретение новогодних подарков детям работников учреждения в возрасте до 14 лет (включительно).

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

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по стимулированию, тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в сумме 3 000 (три тысячи) рублей в следующих случаях:

- смерти работника и его близких родственников;
- свадьбы работника;
- рождения ребенка;
- лечения в стационаре и перенесенных операций;
- нахождения в тяжелом материальном положении;
- юбилея (для женщин – 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет; для мужчин – 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет);
- награждения работника.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

***Раздел 12. Срок действия и формы контроля за выполнением
коллективного договора.***

Стороны договорились:

12.1. Договор может быть продлен на 3 года, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

12.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

12.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профком и вышестоящие организации.

12.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

12.5. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании работников коллектива 06.02.2023г года сроком на 3 года. Протокол № 1 от 06.02.2023г года.

Директор МБОУ СОШ № 4
_____ Дегтярева В. Н.

Председатель профсоюзной организации
_____ Осипова Л. В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода

Согласовано

Общим собранием работников МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №
4» г. Белгорода
(Протокол от 06.02.2023 г № 1)

Утверждено

приказом директора МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4» г.
Белгорода
от 06.02.2023 г. № 51

***Правила
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 4» г. Белгорода***

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных муниципальных организациях. (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч. 1.1 ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании).

2.1.7. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.15. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность,

является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.16. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.17. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.18. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.19. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.20. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.21. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом,

или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.23. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.24. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.25. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности.

2.1.26. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.27. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.28. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности

человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты

информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой

функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.21.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

2.21.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.21.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.21.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.21.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

2.21.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.21.10. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166 – 169 ТК РФ.

2.21.11. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.21.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.21.13. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности

(подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать

ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации

- работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
 - компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
 - своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной

- организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия руководства

4.1. Руководство школы обязано:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководство школы имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой

дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать руководству образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в

семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги,

подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать руководство школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), руководство, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также

для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников столовой устанавливается: с 7.00 до 16.00.

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Руководство организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Руководство привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или

непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: с 20 по 25 и с 5 по 10 каждого месяца пропорционально отработанного времени.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение

- рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
 - принятия необоснованного решения директором школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
 - представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил внутреннего трудового распорядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2

РАССМОТРЕНО

на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 4 г. Белгорода
Протокол № 1 от 6 февраля 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 4 г.Белгорода
_____ Осипова Л.В.
«06» 6 февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4 г. Белгорода
_____ Дегтярева В.Н.
Приказ № 51 от 6 февраля 2023 года.

**Положение о системе оплаты труда и
стимулирования работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода**

1. Общие положения.

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г.Белгорода, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ОУ), и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ, и прочего персонала (административного и учебно-вспомогательного).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Новая система оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г.Белгорода устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле: $ФОТ = И \times К \times Д \times У$,

где:

И - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

К - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательными организациями самостоятельно;

У - количество учащихся в общеобразовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

3.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш - стимулирующая доля ФОТ_{оо}.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение - 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{Впп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

ФОТ уч = ФОТбуч. + ФОТстуч., где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

ФОТстуч. = ФОТуч*ст, где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

ФОТо = ФОТаэ + ФОТнэ + ФОТвнуз, ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаэ) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнэ).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнэ включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости.

Рекомендуемое значение ФОТнэ - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнэ определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТ внуз - фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению № 1;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 4.

4.3. ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КР1) на основе показателей эффективности согласно Положению о распределении стимулирующей части ФОТ.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

Обаз. = $Oy \times (1 + (K1 + K1(k) + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7 + K8 + K9 + K10 + K11))$, где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Oy - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

K1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа)

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

K2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

K3 - 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

K4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с

подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;
- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;
- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;
- 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент $K4 = 0$;

$K5 = 0,20$ за работу в коррекционных классах;

$K6 = 0,10$ за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

$K7 = 0,20$ за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-11 классы);

$K8 =$ до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

$K9 =$ всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

- 0,70-для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;
- 0,75-для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;
- 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;
- 0,45- для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек, (за осуществление дистанционного обучения - 0,12);
- 0,35- 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;
- $K10 = 0,20$ - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;
- $K11 = 0,40$ - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным

языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗП_{уч.} = Обаз./18 \times Фч + Днз + Двнуз + Дсп + Дст$, где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч - фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационнопедагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 2, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$Днз = Оу / 18 \times Чнз$, где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1-9 классов, в порядке апробации для 10 - 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного

образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$Двнуз = Оу * 2,0 / 18 \times Чвнуз$, где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

2,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 1, № 3, № 4;

Дет - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста

устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

11.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда всех категорий.

11.2. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы.

11.3. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

11.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

12. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

12.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

12.2. Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией - базовой школой Российской Академии наук).

12.3. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

12.4. Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$ЗП_{бдир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k)$, где:

Обаз - базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей 1;

K_c - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

$K_{овз}$ - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{сп}$ - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

K_d - за организацию дистанционного обучения детей - 0,2;

K_b - за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук - 0,3;

$K_{мо}$ - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях - 0,2;

$K_{цвс}$ - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

K_k - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах - до 0,05.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости для школ городских поселений

Таблица 1

| Группы ОО | Наименование и величина коэффициента |
|----------------------------|---|
| Свыше 1300 | $K = 3,7$ |
| группа 1051- 1300 учеников | $K = 3,4$ |
| группа 901 - 1050 учеников | $K = 3,1$ |
| группа 851 - 900 учеников | $K = 2,5$ |
| группа 701 -850 ученика | $K = 2,4$ |
| группа 501-700 учеников | $K = 2,2$ |
| группа 401 -500 учеников | $K = 2,0$ |
| группа 251 - 400 учеников | $K = 1,9$ |
| группа 151 - 250 учеников | $K = 1,8$ |
| группа до 150 учеников | $K = 1,0-1,7$ |

12.5. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 5 и критериями эффективности работы заместителя

руководителя. Если сотрудник занимает неполную ставку по должности, то стимулирующая надбавка в размере до 64% (максимум) устанавливается пропорционально от должностного базового оклада.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$ЗП_{\text{зам.дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_d + K_b + K_{\text{мо}} + K_{\text{цвс}} + K_k)$, где:
Обаз. - базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 5;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

K_c - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

$K_{\text{овз}}$ - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{\text{сп}}$ - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

K_d - 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

K_b - за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук - 0,2;

$K_{\text{мо}}$ - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях - 0,2;

$K_{\text{цвс}}$ - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

K_k - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах - до 0,05.

12.6. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

13. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган

самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

14. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором согласно приложению № 5 - 6.

15. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

15.1. В общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также

работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), производится на 20 процентов.

15.2. Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

16. Дополнительные льготы путем сохранения за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории

Дополнительные льготы путем сохранения за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

16.1. После выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем за один год;

16.2. До возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;

16.3. По окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 год;

16.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

16.5. При наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической пенсии после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 1 год.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется

договором.

17. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 2.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 2, на основании медицинского заключения.

Оплата учителями другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 2 с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится оплата исходя от базового должностного оклада по совмещаемой должности с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

18. Гарантии по оплате труда

При переходе с 1 сентября 2019 года на новую систему оплаты труда у отдельных сотрудников образовательных организаций возможно незначительное уменьшение заработной платы в связи с изменением структуры заработной платы.

При условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходный период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты. Доплата устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября 2019 года по 31 августа 2020 года.

Приложение № 1
Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера, устанавливаемых педагогическим и другим работникам общеобразовательных организаций

| Наименование доплат | Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов) |
|--|---|
| За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс) | до 12 |
| Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями | 10 |
| Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах- интернатах * | 10 |
| Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими) при наличии комбинированных мастерских; | до 20 до 35 |
| руководителям общеобразовательных организаций и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами | 10 |
| Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами) | до 25 |
| За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря | до 20 |
| Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах- интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов: | |
| от 10 до 19 | 25 |
| от 20 до 29 | 50 |
| 30 и более | 100 |
| Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне | 15 |
| За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально) | до 30 |
| Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение) | 20 |
| Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель- дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми | 100 |
| Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта | до 8 |
| Педагогическим работникам общеобразовательных организаций города | 30 |

| | |
|--|--|
| Белгорода, ведущим занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных на территории города Белгорода. | |
|--|--|

Приложение № 2
Размер окладов учителей муниципальных
общеобразовательных организаций, реализующих
программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования

| Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс | Размер базового должностного оклада в рублях |
|---|---|
| Учитель: | |
| - без квалификационной категории; | 12 730 |
| - 1 квалификационная категория; | 14 851 |
| - высшая квалификационная категория | 16 099 |

Приложение № 3
Гарантированная доплата молодым специалистам,
устанавливаемая педагогическим
работникам общеобразовательных организаций

| Наименование доплат | Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов) |
|---|--|
| Гарантированная доплата молодым специалистам ¹ , получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности | 30 |

Приложение № 4

¹ Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области».

**Гарантированные доплаты учителям
за выполнение функций наставника,
методиста в общеобразовательных организациях**

| Наименование доплат | Размер доплаты (в рублях) |
|---|----------------------------------|
| Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника | 3 000 |
| Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста | 2 000 |

**Приложение № 5
Базовые должностные оклады руководящих
работников муниципальных общеобразовательных организаций,
реализующих программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования в зависимости от группы
оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей**

| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) | | | |
|----------|--|--------------------------------------|--------|--------|--------|
| | | Группа по оплате труда руководителей | | | |
| | | I | II | III | IV |
| 1 | Директор соответствующий занимаемой должности: | | | | |
| | - со стажем работы в должности свыше 5 лет; | 15 776 | 14 275 | 13 222 | 12 319 |
| | - вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет | 14 275 | 13 222 | 12 319 | 11 418 |
| 2 | Заместитель директора: | | | | |
| | - со стажем работы в должности до 5 лет; | 11 997 | 11 108 | 10 353 | 9 597 |
| | - со стажем работы в должности 5 лет и более | 13 241 | 11 997 | 11 108 | 10 353 |

**Приложение № 6
Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников муниципальных
общеобразовательных организаций, реализующих программы начального
общего, основного общего, среднего общего образования**

| № п/п | Наименование должностей работников общеобразовательных организаций | Размер базового должностного оклада (в рублях) |
|------------------------------|---|--|
| 1. Административный персонал | | |
| 1.1. | Руководитель структурного подразделения организации образования: | |
| | - в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей; | 9 892 |
| | - в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; | 10 679 |

| | | |
|--|--|---------------|
| | - в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; | 11 533 |
| | - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 12 423 |
| 1.2. | Заведующий библиотекой: | |
| | - в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей; | 9 090 |
| | - в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; | 9 892 |
| | - в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; | 10 294 |
| | - в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; | 11 114 |
| | - в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 11 533 |
| 1.3. | Заведующий архивом (канцелярией): | |
| | - при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел; | 9 090 |
| | - при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел | 9 480 |
| 1.4. | Заведующий хозяйством | 9 090 |
| 1.5. | Заведующий складом | 9 090 |
| 1.6. | Заместитель директора (по административно- хозяйственной части): | |
| | - в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; | 11 143 |
| | - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; | 12 047 |
| | - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; | 12 998 |
| | - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 13 996 |
| 1.7. | Заведующий учебной частью | 9866 |
| 2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | | |
| 2.1. | Инструктор по физической культуре: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 012 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 13 053 |
| 2.2. | Педагог дополнительного образования: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.3. | Концертмейстер: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.4. | Педагог-организатор: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.5. | Социальный педагог: | |
| | - без квалификационной категории; | 12 021 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.6. | Методист: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.7. | Педагог-психолог: | |
| | - без квалификационной категории; | 12 021 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.8. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности: | |

| | | |
|---|---|--------|
| | - без квалификационной категории; | 12 021 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.9. | Старший воспитатель, воспитатель: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.10 | Педагог-библиотекарь: | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 012 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 13 053 |
| 2.11 | Тьютор: | |
| | - без квалификационной категории; | 12 012 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 941 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 14 044 |
| 2.12 | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: | |
| | - без квалификационной категории; | 12 730 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 14 851 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 16 099 |
| 2.13 | Старший вожатый | |
| | - без квалификационной категории; | 11 128 |
| | - имеющий I квалификационную категорию; | 12 012 |
| | - имеющий высшую квалификационную категорию | 13 053 |
| 3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал | | |
| 3.1. | Вожатый | 10 330 |
| 3.2. | Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.): | |
| | - без квалификационной категории; | 9 090 |
| | - имеющий II категорию; | 9 482 |
| | - имеющий I категорию | 11 149 |
| 3.3. | Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор): | |
| | - без квалификационной категории; | 9 090 |
| | - имеющий II категорию; | 9 263 |
| | - имеющий I категорию; | 9 700 |
| | - ведущий библиотекарь | 11 149 |
| 3.4. | Секретарь учебной части: | |
| | - имеющий среднее общее образование; | 9 090 |
| | - имеющий среднее профессиональное образование; | 9 563 |
| | - имеющий высшее профессиональное образование | 10 071 |
| 3.5. | Диспетчер образовательной организации: | |
| | - без квалификационной категории | 9 090 |
| 3.6. | Лаборант (включая старшего) | 9 090 |
| 3.7. | Инженер: | |
| | - без квалификационной категории; | 9 090 |
| | - имеющий II категорию; | 9 977 |
| | - имеющий I категорию | 11 149 |
| 3.8. | Документовед: | |
| | - без квалификационной категории; | 9 090 |
| | - имеющий II категорию; | 9 595 |
| | - имеющий I категорию | 11 149 |
| 3.9. | Специалист по кадрам | 9 892 |

| 4. Технические исполнители и обслуживающий персонал | | | |
|--|--|--|------------------------------|
| 4.1 | Делопроизводитель | общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 9 090 |
| | Архивариус - общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев: - при выполнении работ в канцеляриях учреждений, организаций, предприятий; - при выполнении работ в архивных учреждениях, а также архивах, являющихся структурными подразделениями | | 9 090 9 263 |
| 4.2. | Дворник | | 9 090 |
| 4.3. | Вахтер | | 9 090 |
| 4.4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Высший разряд | 9 275 |
| 4.5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 9 090 |
| 4.6. | Слесарь | | 9 090 |
| 4.7. | Садовник | | 9 090 |
| 4.8. | Сторож (вахтер) | | 9 090 |
| 4.9. | Уборщик служебных помещений | | 9 090 |
| | Системный администратор | | 9 090 |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода

Рассмотрено:
На заседании
Управляющего совета
МБОУ СОШ №4
протокол № 3 от
01.02.2023г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №4 г. Белгорода
_____ Л.В.Осипова

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ
№ 4 _____
В.Н.Дегтярева
Приказ № 51 от
06.02.2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
г. Белгорода
(новая редакция)**

2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г.Белгорода (далее - Положение) разработано на основании статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления правительства Белгородской области от 30.09.2019г. «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и в целях мотивирования работников МБОУ СОШ №4 г.Белгорода на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г. Белгорода (далее – Школа) на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников Школы ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются по полугодиям два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе – по итогам работы в первом полугодии на период с 1 января по 31 августа;

- в сентябре по итогам работы во втором полугодии с учётом работы в каникулярное время – зимние, весенние и летние каникулы – на период с 1 сентября по 31 декабря.

1.4. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребёнком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределённого стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

1.5. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени (Приложение 1) и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Школы за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного года.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г. Белгорода.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г. Белгорода осуществляется с участием Управляющего совета МБОУ СОШ №4 г. Белгорода (далее - Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляет

Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №4 г.Белгорода».

2.3. Основанием для стимулирования работников Школы является оценка результативности их труда по критериям результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Методические объединения учителей школы готовят статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников Школы в отчётный период и направляют её в Комиссию в виде протоколов заседания ШМО.

2.5. Статистическую информацию о результативности деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала готовит заместитель директора по АХР.

2.6. Комиссия осуществляет анализ представленных результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет протокол с указанием:

- для заместителей директора (за исключением заместителя директора по АХР) - в размере до 64 процентов (максимум);
- для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – набранного количества баллов.

2.7. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются руководителям МО для исправления и доработки в трёхдневный срок.

2.8. Материалы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности хранятся на бумажных носителях у работников Школы, а у руководителей МО – в электронном виде. Срок хранения подтверждающих материалов - на период действия стимулирующих выплат.

2.9. Работники МБОУ СОШ №4 г. Белгорода вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.10. В двухдневный срок с момента знакомства работника с протоколом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.11. Директор Школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый протокол.

2.12. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый протокол, который

передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы, и направляет протокол заседания Совета в администрацию Школы для подготовки соответствующего приказа.

2.13. Размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директоров – за эффективность работы в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя;
- для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – путём перевода количества набранных баллов в денежный эквивалент в соответствии со стоимостью одного балла в конкретный расчетный период.

2.13. Расчёт стоимости одного балла для учителей и иных педагогических работников осуществляется по формуле: СтФОТ – (стимулирующие выплаты заместителям директора + гарантированные выплаты за государственные награды и ученые звания + СтФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) / количество баллов, набранных всеми учителями и иными педагогическими работниками.

2.14. Расчёт стоимости одного балла для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по формуле: СтФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала / общее количество баллов, набранное всеми работниками данных категорий.

2.15. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по Школе.

3. Показатели эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №4 г. Белгорода.

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются Школой самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год.

3.4. Критерии эффективности деятельности различных категорий работников МБОУ СОШ №4 г. Белгорода отражены в Приложении №2.

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени*

1. За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000 рублей;
2. За отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - в размере 500 рублей;
3. За наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

*В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Критерии эффективности работы заместителя руководителя

| Основание для премирования | Критерии | Эффективность работы (%) |
|---|--|--------------------------|
| 1. Организация предпрофильного и профильного обучения | 1.1. реализация элективных курсов 9 классов. 5б 1.2. реализация обучения по ИУП 10-11 классов. 5б | |
| 2. Выполнение плана внутришкольного контроля | 2.1. наличие в плане ВШК контрольных мероприятий по всем курируемым направлениям – 5б. | |
| | 2.2. выполнение плана 100%- 5б; 80% - 3б. | |
| 3. План воспитательной работы | 3.1. рабочая программа воспитания разработана в соответствии с требованиями ФГОС -5б; | |
| | 3.2. календарные планы разработаны по уровням: 1-4, 5-9, 10-11 – 5б. | |
| | 3.3 наличие и реализация плана воспитательной работы на каникулах – 5б. | |
| 4. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся | 4.1. работа пункта проведения экзамена (ОГЭ) в школе без замечаний (на один год) – 5б. | |
| | 4.2. организация промежуточной аттестации для обучающихся 1-8, 10 классов, а так же получающих образование в форме семейного образования или самообразования (отсутствие жалоб со стороны родителей , законных представителей) – 5б. | |
| 5. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса | 5.1. организация проведения административных контрольных работ по курируемым направлениям -5б. | |
| | 5.2. эффективная работа в организации внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе. - 5б. | |
| 6. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, Управляющий совет и т.д.) | 6.1. выполнение плана работы (протоколы) – 5б. | |
| | 6.2. подготовка, организация мероприятий общественных организаций, участвующих в управлении ОУ. – 5б. | |
| 7. Сохранение контингента учащихся. | 80-100% - 5б. Меньше 80% - 3б. | |
| 8. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы | 8.1. подтверждение педагогами заявленной квалификационной категории – 5б. | |
| | 8.2. повышении педагогами квалификационной категории (положительная динамика)– 5б. | |
| | 8.3. ведение электронного мониторинга на сайте ЭМОУ.-5б. | |
| 9. Эффективность управленческой деятельности. | 9.1. отсутствие жалоб на неправомерное действие заместителя директора. - 5б. | |
| | 9.2. исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов)-5б. | |
| | 9.3. отсутствие протоколов выявленных нарушений со стороны контролирующих органов. – 5б. | |
| | 9.4. участие в организации и проведении семинаров, конференций и др. муниципальных и региональных мероприятий на базе ОУ; методическое сопровождение педагогов, участвующих в семинарах, конференций, конкурсах и др. -5б. | |
| | 9.5. участие в разработке (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ. – 5б. | |

40-49 б. – 50%, от 50 б. и выше – 64%

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

| Показатели критериев | Количество баллов | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|-----------|----------|--|--|--|--|----------------------------------|----------|----------|---------|-----------------------------|----------|---------|---------|-----------------------------|----------|---------|--------|--|--|
| 1. УСПЕШНОСТЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.1. Качество знаний по предмету (средний показатель по итогам 1 и 2 четверти или 3 и 4 четверти) (без годовых показателей) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>100%-70% - 3 балла 69% - 40% - 2 балла 39%-20% - 1 балл</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.2. Результаты ЕГЭ, ОГЭ <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>10 баллов - за каждого обучающегося, набравшего 100 баллов Количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов:</p> <table border="1" data-bbox="504 745 1227 1196"> <thead> <tr> <th data-bbox="504 745 890 837">% уч-ся сдававших экзамен</th> <th data-bbox="890 745 1002 837">70% - 100%</th> <th data-bbox="1002 745 1118 837">40% - 69%</th> <th data-bbox="1118 745 1227 837">1% - 39%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="504 837 890 965">Количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов</td> <td data-bbox="890 837 1002 965"></td> <td data-bbox="1002 837 1118 965"></td> <td data-bbox="1118 837 1227 965"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 965 890 1025">60% и более от числа участвующих</td> <td data-bbox="890 965 1002 1025">8 баллов</td> <td data-bbox="1002 965 1118 1025">5 баллов</td> <td data-bbox="1118 965 1227 1025">3 балла</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1025 890 1126">40-59% от числа участвующих</td> <td data-bbox="890 1025 1002 1126">6 баллов</td> <td data-bbox="1002 1025 1118 1126">4 балла</td> <td data-bbox="1118 1025 1227 1126">2 балла</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1126 890 1196">20-39% от числа участвующих</td> <td data-bbox="890 1126 1002 1196">5 баллов</td> <td data-bbox="1002 1126 1118 1196">3 балла</td> <td data-bbox="1118 1126 1227 1196">1 балл</td> </tr> </tbody> </table> | % уч-ся сдававших экзамен | 70% - 100% | 40% - 69% | 1% - 39% | Количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов | | | | 60% и более от числа участвующих | 8 баллов | 5 баллов | 3 балла | 40-59% от числа участвующих | 6 баллов | 4 балла | 2 балла | 20-39% от числа участвующих | 5 баллов | 3 балла | 1 балл | | |
| % уч-ся сдававших экзамен | 70% - 100% | 40% - 69% | 1% - 39% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество детей, показавших результаты на уровне или выше среднеобластных результатов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60% и более от числа участвующих | 8 баллов | 5 баллов | 3 балла | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40-59% от числа участвующих | 6 баллов | 4 балла | 2 балла | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20-39% от числа участвующих | 5 баллов | 3 балла | 1 балл | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.3. Итоговое сочинение/Итоговое собеседование. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>При успешной сдаче всеми учащимися - 100% - 5б. Менее 100% - 0 баллов.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.4. Качество знаний по ВПР, РДР (за каждый класс) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>100%-70% - 3 балла 69% - 40% - 2 балла 39%-20% - 1 балл</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.5 Независимые контрольные работы за 4 класс <i>Примечание: при условии, что в классе не было ВПР. Баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>100%-70% - 3 балла 69% - 40% - 2 балла 39%-20% - 1 балл</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.6. Результат диагностики успешности обучения учащихся 1 классов. <i>Примечание: только для учителей 1-ых классов. Баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Высокий и средний уровень: 100%-70% - 3 балла 69% - 40% - 2 балла 39%-20% - 1 балл</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>1.7. Эффективность выполнения учащимся норм ГТО, выраженная в соответствующем знаке отличия ВФСК ГТО (за каждый класс), основная группа здоровья Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>100%-70% получили значки - 3 балла 69% - 40% получили значки - 2 балла 39%-20% получили значки - 1 балл</p> | | |
| 2. СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ ТАЛАНТЛИВЫХ ДЕТЕЙ | | | |
| <p>2.1. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях (по направлению школы) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</p> | <p>Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла <u>Достижения в разных олимпиадах суммируются.</u></p> | | |
| <p>2.2. Участие обучающихся в очных исследовательских конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях олимпиадах, предметной направленности (по направлению школы). <u>При условии, что учащийся подготовлен учителем-предметником.</u> Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</p> | <p>Школьный уровень Победитель (1 место) – 1 балла Призер (2-3 место) – 0,5 балла Муниципальный уровень Победитель (1 место) – 5 балла Призер (2-3 место) – 3 балла Региональный уровень Победитель (1 место) – 8 балла Призер (2-3 место) – 5 балла Всероссийский уровень Победитель (1 место) – 30 баллов Призёр (2-3 место) – 20 баллов Участие - 15 баллов Международный уровень Победитель (1 место) – 40 баллов Призер (2-3 место) – 30 балла Участие - 25 балла Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p> | | |
| <p>2.3. Результаты участия обучающихся в городской спартакиаде школьников (по видам), спортивных соревнований. <u>При условии, что участник подготовлен самим педагогом, а не тренером спортивной секции! (для учителей физической культуры)</u> Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</p> | <p>Школьный уровень Победитель (1 место) – 1 балл Муниципальный уровень Победитель (1 место) – 5 баллов Призер (2-3 место) – 4 балла Участие – 1 балл Региональный уровень Победитель (1 место) – 8 баллов Призер (2-3 место) – 5 баллов Участие – 1 балл Всероссийский уровень Победитель (1 место) – 20 баллов Призер (2-3 место) – 15 баллов Баллы, набранные по разным видам суммируются.</p> | | |
| 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ ПЕДАГОГА | | | |
| <p>3.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</p> | <p>всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень- 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>3.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы).</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов</p> | | |
| <p>3.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>школьный уровень-1 балл муниципальный уровень-2 балла региональный уровень-4 балла всероссийский уровень-10 баллов</p> | | |
| <p>3.4. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Авторская публикация публикация муниципальный уровень-1 балл уровень – 1 балл региональный уровень-2 балла уровень -2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> | <p>Групповая региональный всероссийский</p> | |
| <p>3.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>3.6. За образцовое содержание кабинета (на основании приказа, согласно положения)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Хорошо, отлично – до 2 баллов; Удовлетворительно – 0 баллов.</p> | | |
| <p>3.7. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Не оплачиваемая другими структурами!!!</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>3.8. Наличие обобщенного опыта работы (очное)</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>3.9. Эффективность работы педагога по организации</p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная)</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 4.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | Не более 50 баллов. | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 3.11. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |

Подпись учителя _____ Руководитель МО _____ Курирующий заместитель директора _____

Исполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями (заполняется педагогом):

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
старшего вожатого**

| Показатели критериев | Количество баллов | Количество во баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|--|----------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности старшего вожатого | | | |
| <p>1.1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в очных конкурсах детских общественных организациях и детского самоуправления <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>20 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень</p> | | |
| <p>1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в очных творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком полгода.</i></p> | <p>20 балла - всероссийский уровень; 8 балла - региональный уровень; 5 балл - муниципальный уровень. Участие – 1 балл</p> <p>Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p> | | |
| <p>1.3. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (по направлению школы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла <u>Достижения в разных олимпиадах суммируются.</u></p> | | |
| 2. Профессиональные достижения | | | |
| <p>2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют». и т.п., грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень- 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах.</p> | | |
| <p>2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов</p> | | |
| <p>2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков,</p> | <p>школьный уровень-1 балл муниципальный уровень-2 балла</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях.</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</p> | <p>региональный уровень-4 балла всероссийский уровень-10 баллов</p> | | |
| <p>2.4. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций)</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Авторская публикация Групповая публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень – 1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень -2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> | | |
| <p>2.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа)</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Не оплачиваемая другими структурами!!!</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное)</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается, т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</p> | | |
| 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| <p>3.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение</p> | <p>Не более 50 баллов.</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 3.11. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя - дефектолога

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|---|---|-------------------|--|
| 1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности | | | |
| 1.1. Доля учащихся, охваченных коррекционной помощью от общего числа нуждающихся в коррекционной помощи | 100% охват-5 баллов (устанавливается сроком на один учебный год) | | |
| 1.2 Положительная динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы | 60% – 5 баллов 50% – 3 балла 40% – 1 балл | | |
| 1.3. Стабильные результаты освоения учащимися адаптированных образовательных программ | 70% и более учащихся – 5 баллов 60% учащихся – 3 балла 50% учащихся – 1 балла | | |
| 2. Сопровождение инклюзивного образования | | | |
| 2.1. Количество разработанных индивидуальных программ | 1б – за каждую программу | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 2.2. Доля учащихся, имеющих сложную структуру дефекта, тяжёлую степень выраженности дефекта, патологии со стороны ЦНС, от общего числа охваченных коррекционной помощью | 30% – 5 баллов 20% – 3 балла 10%– 1 балл | | |
| 2.3. Доля учащихся, обучающихся инклюзивно, от общего числа охваченных коррекционной помощью | Более 50% - 5 баллов | | |
| 3. Внедрение современных информационных технологий | | | |
| 3.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении; | 1 балл | | |
| 3.2. Разработка цифровых ресурсов (буклетов, видео, презентаций и т.п.) | 3 балла (при наличии не менее 5 ресурсов за период) | | |
| 4. Профессиональная компетентность | | | |
| 4.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 4.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 4.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |
| 4.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Авторская публикация муниципальный уровень -1 балл региональный уровень -2 балла всероссийский уровень -3 балла Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла | | |
| 4.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла | | |
| 4.6. За образцовое содержание кабинета (на основании приказа, согласно положения) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Хорошо, отлично – до 2 баллов; Удовлетворительно – 0 баллов. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>4.7. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>4.8. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>4.9. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается, т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</p> | | |
| <p>4.10. Разработка коррекционно-развивающих программ</p> | <p>1 балл Соответствующие баллы устанавливаются за каждую программу и суммируются.</p> | | |
| 5. Взаимодействие со специалистами | | | |
| <p>5.1. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ППК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> | <p>2 балла</p> | | |
| <p>- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности</p> | <p>2 балла</p> | | |
| <p>- со специалистами с учреждениями здравоохранения</p> | <p>2 балла</p> | | |
| 6. Дополнительная работа | | | |
| <p>6.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.)</p> | <p>Не более 50 баллов.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | | | |
| 6.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 6.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 7.Исполнительская дисциплина | | | |
| 7.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до - 10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя - логопеда

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|---|--|-------------------|--|
| 1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности | | | |
| 1.1. Охват учащихся логопедической помощью | 100% охват нуждающихся в логопедической помощи –5 баллов (устанавливается сроком на один учебный год) | | |
| 1.2 Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью | У 60% детей – 5 баллов У 50% детей – 3 баллов У 40% детей – 1 баллов | | |
| 1.3. Положительная динамика развития устной и письменной речи учащихся специальных (коррекционных) классов VII вида | У 70% и выше учащихся – 5 балла У 60% учащихся – 3 баллов У 50% учащихся – 1 балла | | |
| 1.4. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую ПМПК | 100% охвата – 5 баллов | | |

| 2. Профессиональная компетентность | | |
|---|--|--|
| <p>2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</p> | <p>всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень- 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах.</p> | |
| <p>2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</p> | <p>Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов</p> | |
| <p>2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</p> | <p>школьный уровень-1 балл муниципальный уровень-2 балла региональный уровень-4 балла всероссийский уровень-10 баллов</p> | |
| <p>2.4. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Авторская публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> <p>Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла</p> | |
| <p>2.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | |
| <p>2.6. За образцовое содержание кабинета (на основании приказа, согласно положения) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Хорошо, отлично – до 2 баллов; Удовлетворительно – 0 баллов.</p> | |
| <p>2.7. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!!</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | | | |
| 2.8. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне. | региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл | | |
| 2.9. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла <u>Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</u> | | |
| 2.10. Разработка коррекционно-развивающих программ | 1 балл Соответствующие баллы устанавливаются за каждую программу и суммируются. | | |
| 3. Взаимодействие со специалистами | | | |
| 3.1. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ППК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. | 2 балла | | |
| 3.2. со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности | 2 балла | | |
| 3.3. со специалистами с учреждениями здравоохранения | 2 балла | | |
| 4. Дополнительная работа | | | |
| 4.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | Не более 50 баллов. | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | | | |
| 4.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. Исполнительская дисциплина | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|---|-------------------|--|
| 1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности | | | |
| 1.1. Диагностика деятельности | 1 балл – участие в проведении мониторинга 2 балла – наличие материалов по диагностированию (анкеты, анализ) 3 балла – системность проведения и предъявления результатов мониторинга | | |
| 1.2. Индивидуальное сопровождение учащихся | 3 балла – разработка индивидуальных образовательных маршрутов 2 балла – наличие системы мероприятий (план работы с обучающимися) | | |
| 1.3. Работа с родителями учащихся | 2 балла – проведение консультаций (не менее 3-х за период) 1 балл – участие в проведении родительских собраний (за каждое выступление) | | |
| 2. Сопровождение инклюзивного образования | | | |
| 2.1. Количество разработанных индивидуальных программ | 1б – за каждую программу | | |
| 3. Внедрение современных информационных технологий | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 3.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении; | 1 балл | | |
| 3.2. Разработка цифровых ресурсов (буклетов, видео, презентаций и т.п.) | 3 балла (при наличии не менее 5 ресурсов за период) | | |
| 4. Профессиональная компетентность | | | |
| 4.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 4.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 4.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |
| 4.4. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Авторская публикация муниципальный уровень -1 балл региональный уровень -2 балла всероссийский уровень -3 балла Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла | | |
| 4.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла | | |
| 4.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень - 0.5 балла | | |
| 4.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</i> | региональный уровень (БелИРО) - 2 балла муниципальный уровень (управление образования) - 1 балл школьный уровень - 1 балл | | |
| 4.8. Эффективность работы педагога по организации | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 4.9. Разработка коррекционно-развивающих программ | 1 балл Соответствующие баллы устанавливаются за каждую программу и суммируются. | | |
| 5. Взаимодействие со специалистами | | | |
| 5.1. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ППК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. | 2 балла | | |
| 5.2. со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности | 2 балла | | |
| 5.3. со специалистами с учреждениями здравоохранения | 2 балла | | |
| 6. Дополнительная работа | | | |
| 6.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | Не более 50 баллов. | | |
| 6.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 6.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 7. Исполнительская дисциплина | | | |
| 7.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до - 10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|---|-------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | | | |
| 1.1. Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста | 100% от подлежащих постановке на учёт – 10 баллов | | |
| 1.2. Выполнение плана обучения по ГО и ЧС | 100% выполнение плана - 5 баллов | | |
| 1.3. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (по направлению школы) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла Достижения в разных олимпиадах суммируются. | | |
| 1.4. Участие обучающихся в очных исследовательских конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях олимпиадах, предметной направленности (по направлению школы). При условии, что учащийся подготовлен учителем-предметником. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год. | Школьный уровень Победитель (1 место) – 1 балла Призер (2-3 место) – 0,5 балла Муниципальный уровень Победитель (1 место) – 5 балла Призер (2-3 место) – 3 балла Региональный уровень Победитель (1 место) – 8 балла Призер (2-3 место) – 5 балла Всероссийский уровень Победитель (1 место) – 30 баллов Призёр (2-3 место) – 20 баллов Участие - 15 баллов Международный уровень Победитель (1 место) – 40 баллов Призер (2-3 место) – 30 балла Участие - 25 балла Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. | | |
| 2. Профессиональная компетентность педагога | | | |
| 2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>муниципальный уровень- 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла - участие в вышеперечисленных очных конкурсах.</p> | | |
| <p>2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов</p> | | |
| <p>2.3. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Авторская публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> <p>Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла</p> | | |
| <p>2.4. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>2.5. За образцовое содержание кабинета (на основании приказа, согласно положения) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Хорошо, отлично – до 2 баллов; Удовлетворительно – 0 баллов.</p> | | |
| <p>2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) <i>Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</i></p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается, т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <u>Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</u> | | |
| 3. Дополнительная работа | | | |
| 3.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | Не более 50 баллов. | | |
| 3.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 3.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 4. Исполнительская дисциплина | | | |
| 4.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до - 10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

| Показатели критериев | Количество баллов | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|-------------------|-------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 1.1. Охват культурно-массовыми мероприятиями | 3 балла - более 90% уч-ся школы 1 балл – менее 90% | | |
| 1.2. Организация и проведение общешкольных массовых мероприятий | 1 балл – за каждое мероприятие | | |
| 1.3. Организация и проведение социально-значимых проектов, акций и т.д. | 20 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; Достижения одного проекта устанавливаются по наивысшему результату . Достижения разных проектов суммируются . | | |
| 1.4. Результативное участие обучающихся (призовые места) в очных творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком полгода.</i> | 20 балла - всероссийский уровень; 8 балла - региональный уровень; 5 балл - муниципальный уровень. Участие – 1 балл Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату . Достижения разных учащихся суммируются. | | |
| 1.5. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (по направлению школы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла <u>Достижения в разных олимпиадах суммируются.</u> | | |
| 2. Профессиональные достижения | | | |
| 2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют». и т.п., грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>региональный уровень-4 балла всероссийский уровень-10 баллов</p> | | |
| <p>2.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Авторская публикация Групповая публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень – 1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень -2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> | | |
| <p>2.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п.</p> <p>Не оплачиваемая другими структурами!!!</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очно)</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</i></p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается, т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла <u>Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</u></p> | | |
| 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| <p>3.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания</p> | <p>Не более 50 баллов.</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| (более 80%) предметная неделя и др.) <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 3.11. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования, концертмейстера

| Показатели критериев | Количество баллов | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|-------------------|-------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1.1. Участие обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий | 2 балла –за каждое мероприятие | | |
| 1.2. Участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д. | 20 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; | | |
| 1.3. Результативное участие обучающихся (призовые места) в очных творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком полгода.</i> | 20 балла - всероссийский уровень; 8 балла - региональный уровень; 5 балл - муниципальный уровень. Участие – 1 балл Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату . Достижения разных учащихся суммируются. | | |
| 1.4. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (по направлению школы) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла <u>Достижения в разных олимпиадах суммируются.</u> | | |
| 2. Профессиональные достижения | | | |
| 2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют» и т.п., грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| выступления на конференциях. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | | | |
| 2.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | Авторская публикация Групповая публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень – 1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень -2 балла всероссийский уровень-3 балла | | |
| 2.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год. | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла | | |
| 2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла | | |
| 2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне. | региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл | | |
| 2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 3.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в | Не более 50 баллов. | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 3.11. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|--|-------------------|--|
| 1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности | | | |
| 1.1. Обследование детей, направляемых на консилиум и ПМПК. | 100% охват нуждающихся в логопедической помощи –5 баллов (устанавливается сроком на один учебный год) | | |
| 1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую | 70% и выше - 3 балла 61-69% - 2 балла 51-60% - 1 балл | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| работу по результатам обследования. | | | |
| 1.3. Положительная динамика эмоционального состояния одаренных детей (стрессоустойчивость, повышение самооценки, саморегуляция и др.). | 60% учащихся – 3 балла 50% учащихся – 2 балла | | |
| 1.4. Положительная динамика социальной адаптации детей «группы риска» (сформированность коммуникативных навыков, само регуляция поведения и др.). | 50% и выше - 3 балла | | |
| 1.5. Доля первоклассников, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения. | 80-100% -3 балла; 60-79% - 2 балла; 50-59% - 1 балл. | | |
| 1.6. Доля пятиклассников, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения. | 80-100%-3 балла; 60-79% - 2 балла; 50-59% - 1 балл. | | |
| 1.7. Доля учащихся 10-х классов, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения. | 80-100% - 3 балла; 60-79% - 2 балла; 50-59% - 1 балл. | | |
| 2. Профессиональная компетентность | | | |
| 2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год. | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |
| 2.4. Публикации в сборниках (не более 2–х публикаций) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | Авторская публикация муниципальный уровень -1 балл региональный уровень -2 балла всероссийский уровень -3 балла Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла | | |
| 2.5. Инновационная деятельность (участие в | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень -1 балл | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год. | школьный уровень -0,5 балла | | |
| 2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла | | |
| 2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне. | региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл | | |
| 2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 2.9. Разработка коррекционно-развивающих программ | 1 балл Соответствующие баллы устанавливаются за каждую программу и суммируются. | | |
| 3. Взаимодействие с субъектами коррекционно-развивающей работы. | | | |
| 3.1. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ППК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. | 2 балла | | |
| 3.2 со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности | 2 балла | | |
| 3.3 со специалистами с учреждениями здравоохранения | 2 балла | | |
| 4. Дополнительная работа | | | |
| 4.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных | Не более 50 баллов. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 4.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5. Исполнительская дисциплина | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|---|-------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности социального педагога | | | |
| 1.1. Отсутствие преступлений в ОУ | 5 баллов | | |
| 1.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ | 4 балла – при отсутствии нарушений 2 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения. | | |
| 1.3. Результативное очное участие (призовое место) обучающихся в соответствующих | 20 балла - всероссийский уровень; 5 балла - региональный уровень; 3 балл - муниципальный уровень. Участие – 1 балл | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| конкурсах, акциях, проектах | Примечание: участие одного обучающегося (коллектива) в конкурсах устанавливаются по наивысшему уровню. | | |
| 1.4. Результативность обучающихся в заочных олимпиадах, конкурсах, конференциях, акциях, проектах, соревнованиях (по направлению школы) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | Количество баллов зависит от количества победителей и призеров (суммарно по всем предметным олимпиадам): 1-20 победителей и призеров – 1 балл, 21-50 победителей и призеров – 2 балла 51-100 победителей и призеров – 3 балла более 100 победителей и призеров – 4 балла <u>Достижения в разных олимпиадах суммируются.</u> | | |
| 1.5. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения | 75 - 100% - 5 баллов; 50 - 74% - 3 баллов. | | |
| 1.6. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время | 75% и выше - 5 баллов. | | |
| 1.7. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием по месту учебы | 70 % и выше - 3 баллов; 61-69% - 2 балла; 50-60% - 1 балла. | | |
| 2. Профессиональная компетентность | | | |
| 2.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год. | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 2.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 2.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>2.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций) Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Авторская публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> <p>Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла</p> | | |
| <p>2.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>2.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>2.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне.</p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл</p> | | |
| <p>2.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</p> | <p>Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается, т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается!</p> | | |
| 3. Взаимодействие с субъектами профилактики. | | | |
| <p>3.1. Активное взаимодействие с учреждениями: КДН и ЗП по г.Белгороду;</p> | <p>По 1 баллу за каждый договор По 1 балла за каждое совместное мероприятие</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ОДН УВД по г.Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной помощи семье и детям». | | | |
| 4. Дополнительная работа | | | |
| 4.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | Не более 50 баллов. | | |
| 4.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 4.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 5.Исполнительская дисциплина | | | |
| 5.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа | | |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|---|-------------------|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | | | |
| 1.1. Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года. | 100% - 5 баллов | | |
| 1.2. Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация) | Менее 5% - 1 балл; 5% и более - 3 балла | | |
| 1.3. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания. Выполнение плана подписки на 100% | 5 баллов | | |
| 1.4. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия) | 10% и выше - 3 балла 5-9% - 1 балл | | |
| 1.5. Положительная динамика книговыдач на 1 обучающегося | 3 балла | | |
| 2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек. | | | |
| 2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»; «Абонемент» | 5 баллов (максимально) 1 балла 1 балла 1 балла 1 балла 1 балла | | |
| 2.2. Выполнение информационных запросов повышенной сложности | 1 балла | | |
| 2.3. Регулярное освещение деятельности библиотеки на сайте школы. (не реже 1 раза в месяц) | 3 балла | | |
| 2.4. Наличие компьютерных мест для самостоятельной работы пользователей с электронными образовательными ресурсами | 1 балл | | |
| 2.5. Ведение электронных баз данных учебной и художественной литературы | По 1 баллу за каждую базу данных | | |
| 3. Профессиональная компетентность | | | |
| 3.1. Участие педагога в очных профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>муниципальный уровень- 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах.</p> | | |
| <p>3.2. Участие педагога в заочных конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов</p> | | |
| <p>3.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на полгода</i></p> | <p>школьный уровень-1 балл муниципальный уровень-2 балла региональный уровень-4 балла всероссийский уровень-10 баллов</p> | | |
| <p>3.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций) Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Авторская публикация муниципальный уровень-1 балл региональный уровень-2 балла всероссийский уровень-3 балла</p> <p>Групповая публикация региональный уровень – 1 балл всероссийский уровень -2 балла</p> | | |
| <p>3.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла</p> | | |
| <p>3.6. За образцовое содержание библиотеки (на основании приказа, согласно положения) Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>Хорошо, отлично – до 2 баллов; Удовлетворительно – 0 баллов.</p> | | |
| <p>3.7. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! Примечание: баллы <i>устанавливаются сроком на полгода.</i></p> | <p>всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла</p> | | |
| <p>3.8. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы <i>устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном,</i></p> | <p>региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| региональном или всероссийском уровне. | школьный уровень- 1 балл | | |
| 3.9. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 4. Межведомственные отношения | | | |
| 4.1. Наличие договора и плана работы с ЦБС города. | 3 баллов | | |
| 4.2. Поиск и доставка учебной литературы | 3 баллов | | |
| 6. Дополнительная работа | | | |
| 6.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) <i>Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку.</i> | Не более 50 баллов. | | |
| 6.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |
| 6.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 7.Исполнительская дисциплина | | | |
| 7.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на | | |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего учебной частью

| Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | Количество баллов | Подтверждение (указать дату подтверждающего документа) |
|--|---|--------------------------|---|
| 1. Эффективность управленческой деятельности | | | |
| 1.1. Обеспечение соблюдения санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий | 3 балла без нарушений | | |
| 1.2. Обеспечение стабильной работы учителей на основе расписания учебных занятий | 3 балла без нарушений | | |
| 1.3. Осуществлении оперативного регулирования организации образовательного процесса | 3 балла без нарушений | | |
| 1.4. Осуществление оперативного контроля за ходом образовательного процесса, в целях обеспечения рационального использования учебных и внеучебных помещений ОУ. | 3 балла без нарушений | | |
| 2. Профессиональная компетентность | | | |
| 4.1. Участие педагога в <u>очных</u> профессиональных конкурсах, в том числе «Учитель года», грантах, (по приказу ОУ) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год.</i> | всероссийский уровень -30 баллов призер, 50 баллов победитель региональный уровень -10 баллов призер, 20 баллов победитель муниципальный уровень - 8 баллов призер, 10 баллов победитель 3 балла-участие в вышеперечисленных очных конкурсах. | | |
| 4.2. Участие педагога в <u>заочных</u> конкурсах профессионального мастерства (по направлению школы). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | Призовое место в заочном конкурсе проф. мастерства муниципальный уровень - 2 баллов региональный уровень – 4 баллов всероссийский уровень – 10 баллов | | |
| 4.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов, выступления на педсовете, выступления на конференциях. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода</i> | школьный уровень -1 балл муниципальный уровень -2 балла региональный уровень -4 балла всероссийский уровень -10 баллов | | |
| 4.4. Публикации в сборниках (не более 2-х публикаций) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | Авторская публикация муниципальный уровень -1 балл региональный уровень -2 балла всероссийский уровень -3 балла Групповая публикация региональный уровень – 1 балл | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | всероссийский уровень -2 балла | | |
| 4.5. Инновационная деятельность (участие в проектах и экспериментах согласно приказа) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 календарный год. | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень- 2 балла муниципальный уровень -1 балл школьный уровень -0,5 балла | | |
| 4.6. Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии, работа в творческих группах, городского МО, регионального МО, результативность оказания помощи в подготовке другому педагогу для участия в профессиональных конкурсах, соревнованиях и т.п. Не оплачиваемая другими структурами!!! Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | всероссийский уровень -5 баллов региональный уровень - 2 балла муниципальный уровень - 1 балл школьный уровень- 0.5 балла | | |
| 4.7. Наличие обобщенного опыта работы (очное) Примечание: баллы устанавливаются на 3 года, если опыт обобщен на муниципальном, региональном или всероссийском уровне. | региональный уровень (БелИРО)- 2 балла муниципальный уровень (управление образования)- 1 балл школьный уровень- 1 балл | | |
| 4.8. Эффективность работы педагога по организации каникулярного отдыха обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода. | Работа в своем классе: трудовые объединения, дворовые площадки, клубная работа, мастер-классы и т.п. (внеурочная деятельность не учитывается , т.к. оплачивается, согласно тарификации) – 1 балл; Работа в школьном лагере (организация и проведение мероприятий, экскурсий, слетов, походов, клубов, мастер-классов и т.п., в рамках рабочего дня) (мероприятия написать) - 2 балла Пассивный присмотр за детьми не учитывается! | | |
| 6. Дополнительная работа | | | |
| 6.1. Поощрения педагога, рассматриваемые руководством за дополнительную работу за рамками должностных обязанностей (участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, руководство МО, охват питания (более 80%) предметная неделя и др.) Оценивается комиссией по предоставленному педагогом списку. | Не более 50 баллов. | | |
| 6.2. Работа в микрорайонах ОУ (учет детей по всеобучу, организация и участие в рейдах), дежурство 01.09., 25.05., дежурство в праздничные дни и т.д. | 1 балл (за каждое мероприятие) | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | | | |
| 6.3. Активное участие в праздничных мероприятиях, качественная подготовка школы к новому учебному году, окончанию учебного года, украшение к праздникам и т.п. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.</i> | 1балл (за каждое мероприятие) | | |
| 7.Исполнительская дисциплина | | | |
| 7.1. Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений и жалоб - 1 балл | | |
| | Нарушение правил внутреннего распорядка (на основании приказа директора) - - 2 балла | | |
| | Невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) - до -10 баллов | | |
| | Повторное невыполнение приказа директора (на основании приказа директора) до -100% стимулирующих выплат | | |
| ИТОГО | | | |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|---|--|
| 1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям | 1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. | 5 баллов - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно |
| | 1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда) | 10 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно |
| | 1.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 10баллов |
| | 1.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования | 5 баллов |
| | 1.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году | 10 баллов – «принято с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 5 баллов – «принято» (по итогам работы соответствующей комиссии) |
| | 1.6. Исправность оборудования на пищеблоке | 10 баллов |
| | 1.7. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов | 5 баллов |
| 2. Достижения общеобразовательного учреждения | 2.1. Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах) | Областной уровень 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 4 балла |

| | | |
|--|--|---|
| | | Муниципальный 1 место – 8 баллов 2 место – 6 баллов 3 место – 4 балла Участие – 2 балла |
| 3. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами | 3.1 Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала | 5 баллов |
| 4. Социальная активность | 4.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности докуменоведа, секретаря

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|--|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности докуменоведа, секретаря | 1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора. | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.3. Соблюдение сроков исполнения документации | 5 баллов – при соблюдении сроков |
| | 1.4. Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование | По 5 баллов за каждый банк данных, который ведётся секретарём |
| | 1.5. Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел | 5 баллов |
| | 1.6. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) | 5 баллов |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей | 5 баллов – при наличии позитивных отзывов |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности архивариуса

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|---|---|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Комплектование архива документами, состав которых предусмотрен «Номенклатурой дел гимназии». | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.2. Учет и обеспечение сохранности документов | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.3. Использование хранящихся в архиве документов | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.4. Работа по подготовке документов для оформления и передачи дел на хранение в архив в соответствии с определёнными сроками хранения | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.5. Проведение заседаний экспертной комиссии и протокольное их оформление; Составление описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу; оформление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению | 5 баллов – без замечаний |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес ответственного за ведение архива со стороны администрации, педагогов, родителей | 5 баллов – при наличии позитивных отзывов |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |
|---------------------------------|--|--|

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|--|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности лаборанта | 1.1. Сохранность лабораторного оборудования | 80 – 100 % - 5 баллов 60 – 80 % - 3 балла |
| | 1.2. Своевременное устранение неполадок оборудования | 10 баллов |
| | 1.3. Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.) | 3 балла |
| 2. Признание высокого профессионализма лаборанта | 2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей | 5 баллов |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|--|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Качество профилактической работы по охране труда. Отсутствие травматизма на производстве | 5 баллов |
| | 1.2. Качественное ведение документации (книги регистрации инструктажа и т.д.) | 5 баллов – без замечаний |
| | 1.3. Своевременная и качественная организация профилактических осмотров работников | 5 баллов |
| | 1.4. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году | 5 баллов – без замечаний |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия | 5 баллов |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|--|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения документов | 5 баллов |
| | 1.2. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) | 5 баллов |
| | 1.3. Качественная работа по составлению электронных баз данных | По 5 баллов за каждую базу данных |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов | 5 баллов |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|---|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Бесперебойная работа компьютерной техники | 5 баллов |
| | 1.2. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер | 2 балла - 10-20 компьютеров 3 баллов – 21-40 компьютеров 4 баллов – 41-60 компьютеров 5 баллов – 61 и более компьютеров |

| | | |
|---|--|--|
| | 1.3. Качественное выполнение обязанностей по заключению контрактов | 50 баллов – без замечаний |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны педагогов на непрофессиональные действия | 5 баллов |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности системного администратора

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|--|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативное устранение аварий и сбоев в эксплуатации | 5 баллов |
| | 1.2. Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера | 2 балла - 10-20 компьютеров 3 баллов – 21-40 компьютеров 4 баллов – 41-60 компьютеров 5 баллов – 61 и более компьютеров |
| | 1.3. Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных программ и вычислительной техники | 5 баллов |
| | 1.4. Своевременное размещение информации об организации на сайте учреждения | 5 баллов |
| | 1.5. Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 5 баллов |
| | 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны педагогов на непрофессиональные действия |
| 3. Социальная активность | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе – 20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности садовника

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|---|---|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Качественное и своевременное выполнение работ по озеленению школьной территории (посадка саженцев, полив, окучивание, обрезка, стрижка газонов и т.п.) | 15 баллов – без замечаний |
| | 1.2. Разработка эскизов планировки и художественного оформления газонов, клумб и их реализация | 10 баллов – за каждый новый вид оформления |
| | 1.3. Своевременная и качественная уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора. | 15 баллов – без замечаний |
| | 1.4. Участие в конкурсах по благоустройству территории | 15 баллов – призовое место |
| | 1.5. Участие в творческих конкурсах | 5 баллов – участие на муниципальном уровне 10 баллов – призовое место на муниципальном уровне 15 баллов – призовое место на региональном уровне |

| | | |
|---|---|--|
| 2. признание высокого профессионализма | 2.2. Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов, жителей микрорайона | 5 баллов |
| | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неспорные действия | 5 баллов - при отсутствии жалоб |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа (вахтера)

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|--|---|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности сторожа | 1.1. Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства | 10 баллов |
| | 1.2. Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении | 10 баллов – без замечаний |
| | 1.3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | 5 баллов |
| | 1.4. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии | 5 баллов |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия | 5 баллов |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|---|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Качество ежедневной уборки помещений. | 5 баллов |
| | 1.2. Качество генеральной уборки помещения | 5 баллов |
| | 1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ | 10 баллов |
| | 1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории | 5 баллов - соответствие нормам и требованиям |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неспорные действия | 5 баллов |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|---|--|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории | 15 баллов - без замечаний |
| | 1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО | 10 баллов - без замечаний |
| | 1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время | 15 баллов |
| 2. признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неспорные действия | 5 баллов - при отсутствии жалоб |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|---|---|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся | 10 баллов |
| | 1.2. Содержание рабочего места в надлежащем состоянии | 5 баллов |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов. | 5 баллов |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря.

| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|---|---|---|
| 1. Позитивные результаты деятельности | 1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения | 10 баллов |
| | 1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения | 10 баллов |
| 2. Признание высокого профессионализма | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов. | 5 баллов |
| 3. Социальная активность работника | 3.1. Активное участие в общественной жизни школы и города, добросовестное выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями. | Выполнение поручения на постоянной основе –20 баллов. Однократно – до 10 баллов. |

Разработал: специалист по
охране труда Ковалёв С. Н.

«Согласовано»
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
г. Белгорода
Осипова Л. В.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №4
г. Белгорода
Дегтярева В. Н.

« 09 » января 2023 г.

« 09 » января 2023 г.

Соглашение по улучшению условий и охране труда, ликвидации и снижению уровней профессиональных рисков.

Руководство и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 4 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023-2026 гг руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| № т/п | Содержание мероприятий | Кол-во | Ст ои мо ст | Срок выполнения | Ответственный | При м. |
|-------|---|--------|-------------|-----------------------|-------------------------------|--------|
| 1 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | 1 | | август | директор школы | |
| 2 | Издать приказ о создании комиссии по охране труда | 1 | | август | директор школы | |
| 3 | Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда | | | по мере необходимости | Ответственный по охране труда | |
| 4 | Издать приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность | 1 | | август | директор школы | |
| 5 | Издать приказ о создании ДПД | 1 | | август | директор школы | |
| 6 | Совместно с ПК организовать контроль состояния охраны труда | | | август | Ответственный по охране труда | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|------------------------|--|--|
| 7 | Провести испытание спортивного оборудования | | | 2 раза в год | Зам директора по безопасности | |
| 8 | Провести общий технический осмотр здания, территории и сооружений | | | 2 раза в год | Комиссия по приказу директора | |
| 9. | Обследование состояние сантехнического и электротехнического | | | ежедневно | рабочий по обслуживанию зданий(сантехн | |
| 10 | Изготовить информационный стенд (охрана труда) | | | август | Ответственный по охране труда | |
| 11 | Освещение | | | Согласно плану закупок | зам.директора. по АХР, электрик | |
| 12 | Приобретение моющих и чистящих средств(согласно плану закупок) | | 6 00 0 | постоянно | зам.директора по АХР | |
| 13 | Косметический ремонт кабинетов | | | июнь-июль | Попечительский совет | |
| 14 | Посадка цветов, покос газонов, стрижка кустарников | | | Март - сентябрь | Чепурных Л.Г. | |
| 15 | Покраска спортивного оборудования, детской площадки | | | Апрель - август | Дворник, технические работники | |
| 16 | Проводить инструктажи по охране труда | | | по мере необходимости | Ответственный по охране труда | |

«Согласовано»
 Председатель ПК МБОУ СОШ № 4
 г. Белгорода
 Осипова Л.В.

 «__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
 Директор МБОУ СОШ №4
 Дегтярева В.Н.

 «__» _____ 20__ г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

| № п/п | должность | Время работы | Кол-во часов в неделю |
|-------|-----------------------------|---|-----------------------|
| 1 | дворник | Понедельник-суббота 06.00-12.00 | 36 часов |
| 2 | садовник | Понедельник-пятница 06.00-14.00 | 40 часов |
| 3 | вахтёр | Понедельник-пятница 1 смена-08.00-16.00 2 смена-16.00-20.00 | 40 часов 20 часов |
| 4 | Уборщик служебных помещений | Понедельник-пятница 1 смена-06.00-13.00 2 смена-13.00-20.00 | 35 часов 35 часов |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| | | | устройствах) |
| 2 | | Перчатки резиновые | 2 пары |
| 3 | | Моющее средство жидкое для мытья полов | 2400мл |