

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельсского муниципального района Саратовской области

413107, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Лесозаводская, дом 2в
8(8453) 54-45-50, 54-42-50, 54-40-94

на 2024 – 2027 г.г.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

Трудовой кодекс РФ – «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ

КоАП РФ – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» (Егорова Ольга Васильевна – директор) и работниками «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель Вострикова Алена Владимировна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового кодекса РФ).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования».

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3 лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 Трудового кодекса РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, ст. 74 Трудового кодекса РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 Трудового кодекса РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии) (Федеральный закон от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ ст. 312.9 Трудового кодекса РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

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

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ).

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года/

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий

допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 Трудового кодекса РФ).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.16. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

2.2.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии, предусмотренные ст. 173-176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.24. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, учитывать возможность перевода педагогического 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 (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с ч. 4 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников». (Приложение № 2).

3.3. Начало работы - 8.00

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

В учреждении для работников, работающих по сменному графику работы применяется суммированный учет рабочего времени (сторож, техник по обслуживанию бассейна). Учетный период равен календарному году.

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

3.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором или должностными обязанностями работниками (обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.), может выполняться только с письменного согласия работника.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчеты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9. Осуществление педагогическим работником классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Классное руководство педагогическими работниками осуществляется с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.12. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приложением 3 к настоящему коллективному договору.

3.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст. 113 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 Трудового кодекса РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.15. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 Трудового кодекса РФ).

3.20. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск, можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, при наличии финансовой возможности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.21. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения в школу ребенка работника, идущего в 1-4 класс – 1 календарный день в день проведения торжественной линейки, посвященной Дню знаний 1 Сентября;
- при рождении у сотрудника-мужчины ребенка – 1 календарный день;
- в связи с бракосочетанием детей сотрудника – 1 календарный день в день регистрации брака;
- в связи с регистрацией брака работником в период подготовки и в день регистрации брака - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» – 1 день за каждый отработанный год;
- работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 календарных дня в течение 1 календарного года с даты введения второго компонента (для двухкомпонентных вакцин) либо 1 календарный день в течение 1 календарного года с даты введения однокомпонентной вакцины;
- работникам, прошедшим вакцинацию против гриппа – 1 календарный день в течение 1 календарного года с даты введения вакцины.

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления Энгельсского муниципального района.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Решения собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.10.2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района», Решения собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26.02.2020 года №16/03-2020 «О внесении изменений в Решение собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» с последующими изменениями, принимаемыми органами местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере – фиксированная сумма и на материально-техническое обеспечение в размере - фиксированная сумма.

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80 % от ФОТ, стимулирующая – 20 %.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70 % от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30 % от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70 % и 30 %.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;

- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость;
- доплата на приобретение методической литературы (фиксированная сумма 100 рублей).

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - 1,05;

в) русский язык, литература, письмо и развитие речи, чтение и развитие речи, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология, финансовая грамотность, трудовое обучение, профильный труд, коррекционно-развивающая область - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, естествознание, краеведение, экология, основы социальной жизни, проектно-исследовательская деятельность, мировая художественная культура, основы православной культуры, социально-бытовая ориентировка, основы здорового образа жизни - 1,0.

4.9. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.10. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

4.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), премиальные выплаты по итогам работы.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.13. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.14. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.16. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.17. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.18. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью,

оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя, либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.19. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению № 1 к Положению об оплате труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы.

4.20. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки Центрального банка РФ) независимо от вины работодателя (ст. 236 Трудового кодекса РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.22. В случае направления в служебную командировку учреждение возмещает работнику расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя..

4.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений,

размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате, зачисленной на «зарплатную» карту.

4.24. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.25. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.26. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.27. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА. На период проведения ГИА за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата.

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

4.29. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.30. В рамках внеурочной деятельности осуществляются еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном». При подсчете неаудиторной занятости за внеурочные занятия «Разговоры о важном», устанавливается и оплачивается дополнительно 1 час в неделю и используется коэффициент 1.

4.31. В целях развития кадрового потенциала, непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых педагогов, педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы и т.д. приказом руководителя школы из числа опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов), заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создание продуктивной педагогической атмосферы, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов назначается наставник.

4.32. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) по критериям, утвержденным в образовательном учреждении.

4.33. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода.

4.34. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, осуществляющие воспитательную работу, обеспечивающими взаимодействие с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами

устанавливается заработная плата, включающая в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Оплата труда устанавливается исходя из среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

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

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

4.37. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.38. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

4.40. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.41. Изменение размера заработной платы производится:

- 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;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.42. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с Методическими рекомендациями.

4.43. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.44. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 220, 287, 259, 262 Трудового кодекса РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 Трудового кодекса РФ);
- при оплате труда (ст. 142, 256 Трудового кодекса РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 Трудового кодекса РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 Трудового кодекса РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 Трудового кодекса РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса РФ);

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;

5.2.3. своевременно перечислять средства в социальный фонд России в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС;

5.2.5. определить время и место для питания работников образовательного учреждения.

5.2.6. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст. 173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.2.7. в установленные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005 г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего либо высшего профессионального образования.

5.4. В соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области" работникам, занимающим штатные должности в областных государственных организациях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) областных государственных образовательных организаций устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате по основному месту работы за ученую степень:

доктора наук - в размере 7000 рублей;

кандидата наук - в размере 3202 рублей.

Педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций (за исключением педагогических работников областных государственных общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих учебный процесс), не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после

окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) областных государственных образовательных организаций устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - в размере 1601 рубля;

2) награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", - в размере 901 рубля.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.5. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.5.1. Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

5.5.2. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.3. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.5.4. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

5.5.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 1 года, допускается сохранение уровня оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.5.6. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.5.7. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3 % от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.5. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации места для питания работников образовательного учреждения

6.1.6. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8).

6.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.12. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.18. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить бесплатные обязательные предварительные при поступлении на работу и бесплатные периодические медицинские осмотры, а также бесплатные внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 Трудового кодекса РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 Трудового кодекса РФ, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Работодатель имеет право:

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 Трудового кодекса РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1 %.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового кодекса РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

8.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы учреждения, его выживаемость и конкурентоспособность в решающей мере зависят от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства и опыта, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией и вовлеченностью работников в производство, улучшения качества труда.

8.2. Работодатель обязуется:

- создать систему подготовки персонала (повышения квалификации работников) исходя из потребностей организации;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы;
- проводить необходимую работу по возрождению (развитию, сохранению) наставничества в учреждении;
- проводить мероприятия по повышению престижа профессии (семинары, конкурсы «Лучший по профессии», наглядную агитацию и другие).

8.3. Профсоюз обязуется способствовать:

- повышению квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

8.4. Работник обязан постоянно повышать свою квалификацию.

8.5. Стороны договорились о необходимости взаимодействия с учреждениями профессионального образования по вопросам:

- организации профориентационной работы в учреждении;
- привлечения преподавателей учреждений профессионального образования для проведения в учреждении курсов (занятий) по специальным дисциплинам;

- оказания содействия в обновлении материально-технической базы образовательного учреждения.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

9.10. 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.

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

9.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

9.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов Профсоюза.

9.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

9.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.18. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса РФ).

9.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

9.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

9.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 Трудового кодекса РФ).

9.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.

9.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации, являющихся членами Профсоюза.

9.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза согласно проекту "Электронный профсоюзный билет".

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

10.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 Трудового кодекса РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 Трудового кодекса РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП РФ).

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

10.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «15» января 2024 года.

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.

«15» января 2024 г.

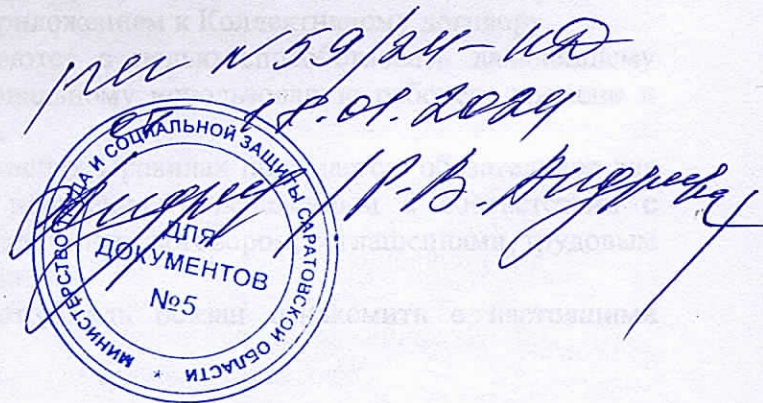
От работников:

Профсоюзная
организация
МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»
Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

«15» января 2024 г.

№ 3 от 15.01.2024 г.



ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о нормах профессиональной этики педагога
3. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
4. Положение об оплате труда работников
5. Положение о премировании
6. Соглашение по охране труда
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам
9. Положение о системе управления охраной труда

Приложение № 1
к коллективному договору



От работодателя:

Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ, Уставом школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

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

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, если трудовая книжка ведется в электронном виде (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы 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.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав;
- коллективный договор с приложениями, в том числе с правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника;
- инструкция по охране труда.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 Трудового кодекса РФ). Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении до достижения ими возраста 75 лет.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в комитете по образованию администрации ЭМР.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При 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 (п. 5 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 Трудового кодекса РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

2.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.17. Прекращение трудового договора.

2.17.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

2.17.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 Трудового кодекса РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.17.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

2.17.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (в порядке и

случаях, предусмотренном ст. 66.1 Трудового кодекса РФ), а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.17.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.17.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге движения трудовых книжек и вкладывает их к ним.

2.17.7. Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа организации, не освобожденного от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель школы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе Положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся.

3.6. Администрация обязана согласовывать с первичной профсоюзной организацией предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатного расписания школы;
- о бюджете школы.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом работы школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Учебная нагрузка педагогических работников:

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 Трудового кодекса РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педагогических советах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы между занятиями (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю.

5.3.3. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя.

Общим выходным днем считается воскресенье.

Продолжительность рабочей недели	Должность	Начало и окончание рабочего времени с понедельника по пятницу	Начало и окончание рабочего времени в субботу	Перерыв для отдыха и питания
40 часов (шестидневная рабочая неделя)	административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал	с 08.00 до 16.00	с 08.00 до 14.00	с 12.00 до 13.00
36 часов (шестидневная рабочая неделя)	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	с 08.00 до 15.30	с 08.00 до 11.30	с 12.00 до 13.00
30 часов (пятидневная рабочая неделя)	воспитатель	1 смена: с 07.30 до 13.30 2 смена: с 11.00 до 17.00	-	перерыв для отдыха и питания не предоставляется, прием пищи осуществляется в столовой по графику питания группы продленного дня
24 часа (шестидневная рабочая неделя)	музыкальный руководитель	с 08.00 до 12.00	с 08.00 до 12.00	
20 часов (шестидневная рабочая неделя)	учитель-логопед	с 08.00 до 11.30	с 08.00 до 10.30	
18 часов в неделю (шестидневная рабочая неделя)	учитель, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования	в соответствии с расписанием занятий		перерыв для отдыха и питания не предоставляется, прием пищи осуществляется в столовой во время перемен или окон в расписании

5.3.4. По соглашению с работником, с учетом специфики выполняемой работы, ему может быть установлен иной режим работы, который устанавливается трудовым договором.

5.3.5. Продолжительность рабочего дня вахтеров устанавливается по графику работы с понедельника по субботу с чередованием времени начала и окончания работы:

1 смена: начало рабочего времени – 07.00, окончание рабочего времени – 13.40

2 смена: начало рабочего времени – 12.20, окончание рабочего времени – 19.00

Перерыв для отдыха и питания осуществляется в течение рабочего времени в помещении поста охраны.

Продолжительность рабочего дня сторожей устанавливается в соответствии с графиком сменности сторожей, 12 часов в рабочие дни, 24 часа в выходные и праздничные дни. Начало работы в 19.00, окончание работы в рабочие дни в 07.00, в выходные и праздничные дни в 19.00.

Продолжительность рабочего времени техников по обслуживанию бассейна устанавливается в соответствии с графиком сменности техников по обслуживанию бассейна, начало работы в 19.00, продолжительность смены – 24 часа. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется, отдых и питание осуществляется в течение рабочего времени в помещении для техников по обслуживанию бассейна.

5.3.6. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте за один месяц до введения его в действие.

5.3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

5.3.8. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

5.3.9. 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. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Директор МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть (триместр). Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

5.4.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.4. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и в здании и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

5.5.1. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

5.5.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения и на его территории.

5.6. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.7. Трудовая дисциплина

5.7.1. Работники обязаны подчиняться директору и его заместителям, выполнять их указания и приказы, связанные с трудовой деятельностью.

5.7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.8. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих Правил.

Руководители обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

6.2. Система оплаты труда работников устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников образовательного учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей, по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

6.3. Система оплаты труда работников школы носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений по согласованию с представительными органами работников

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, согласованным с общим собранием коллектива.

7.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами: звание «Ветеран труда», звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», звание «Почетный работник общего образования»
- премия за конкретный вклад

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

7.4. Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника гимназии, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет средств экономии заработной платы работодатель может оказывать материальную помощь работникам школы в случаях:

- ухода на пенсию;
- смерти близких родственников;
- юбилея;
- свадьбы;
- рождения ребенка.

Приложение № 2 к коллективному договору

От работодателя:

Директор МОУ СОШ им.
Ю.А. Гагарина



Егорова О.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Вострикова А.В.

Положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения педагога

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельсского муниципального района Саратовской области, разработан на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Юрия Алексеевича Гагарина» Энгельсского муниципального района Саратовской области независимо от занимаемой ими должности.

3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроля педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

4. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни

в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать социальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся;

- воздерживать от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательной организации.

6. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступными в общении, открытыми и доброжелательным.

8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

Общение педагога с учениками

9. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

10. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

11. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

12. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

13. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

14. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов

для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

15. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

16. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

Общение между педагогами

17. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

18. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

19. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса помочь разобраться данную ситуацию, и комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

20. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

21. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательной организации между педагогами и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за её пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

22. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов об образовательной организации и за её пределами, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах.

Взаимоотношения с администрацией образовательной организации

23. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация образовательной организации делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

24. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

25. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

26. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

27. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции. За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) педагогическому совету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами комиссии. Руководитель, вне зависимости от решения педагогического совета и рекомендации комиссии, имеет право наложить вето.

28. Педагоги образовательной организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

29. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество образовательной организации (помещения, мебель, телефон, факс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества образовательной организации.

Отношения с родителями (законными представителями) учащихся

30. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в образовательной организации.

31. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

32. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями).

33. Руководитель образовательной организации или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

34. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях комиссии по урегулированию споров, между участниками образовательного процесса.

35. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.



От работодателя:
Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отдыха (календарных дней)
1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
2. Главный бухгалтер	3

Приложение № 4
к коллективному договору



Егорова О.В.



Вострикова А.В.

Положение об оплате труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06, Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-2020 и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Размеры должностных окладов, установленных настоящим Положением, индексируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности исходя из:

- областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);
- количества обучающихся в общеобразовательной организации;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

В случае экономии фонда оплаты труда общеобразовательной организации средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам организации и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2.2. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательной организации.

2.3. Размер фонда оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times \Pi \times Д \times У, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации

N – областной норматив финансирования;

Π – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;

У – количество обучающихся в общеобразовательной организации.

2.4. Общеобразовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами и в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников общеобразовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ_{оу});
- учебные расходы (приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения).

III. Распределение фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации (ФОТ_{оу})

3.1. Размер фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

ФОТ_{оу}

ФОТ_б + ФОТ_{ст}

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части фонда оплаты труда определяется общеобразовательной организацией самостоятельно, и его величина составляет 0,2

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников общеобразовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

Базовая часть фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТипп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

ФОТипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала

3.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Размер базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников общеобразовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательной организации и работником.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника общеобразовательной организации, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.6. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в общеобразовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых общеобразовательной организацией с физическими и (или) юридическими лицами в пределах сметы расходов организации.

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое), и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников)). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с органами государственного-общественного управления общеобразовательной организации.

IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги
в общеобразовательной организации

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Размер специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где:}$$

c - коэффициент размера специальной части ФОТ_{пп}.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Величина коэффициента - 0,3.

4.3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов указанных в приложении N 1.

4.4. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированный размер заработной платы педагогического персонала, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.5. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются общеобразовательной организацией, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_о), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (ФОТ_{аз}).

4.6. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{11}, \text{ где:}$$

$$\sum_{n=1} (a_n \times b_n) \times 52$$

$n=1$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занято-

сти педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

а - среднегодовое количество обучающихся в классах;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

$n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11$ классы.

4.7. Учебный план разрабатывается организациям самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами.

4.8. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VI настоящего Положения; в соответствии с приложением N 1 настоящего Положения;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации (К), общеобразовательной организацией по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом;

- надбавки доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

4.8.1. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего организации (К) определяется на основании следующих критериев:

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

специфика образовательной программы организации, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

А) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;

Б) предметы, изучаемые по программам профильного, углубленного уровня, предметы изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова) – 1,05;

В) русский язык, литература, письмо и развитие речи, чтение и развитие речи, иностранный язык, математика – 1,04;

Г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – 1,03;

Д) право, экономика, технология, финансовая грамотность, трудовое обучение, профильный труд, коррекционно-развивающая область - 1,02

Е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, естествознание, краеведение, экология, основы социальной жизни, проектно-исследовательская деятельность, мировая художественная культура, социально-бытовая ориентировка, основы здорового образа жизни – 1,0.

4.8.2 Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

- 1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.8.3. Ежемесячные надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в размере, предусмотренных Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области".

При наличии у работника общеобразовательной организации права на получение надбавки за наличие почетного звания, государственных наград по нескольким основаниям, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

5.1. Размер должностного Оклада (ставки заработной платы) педагогического работника, рассчитывается по формуле:

$$O = Ob + U_{kp}, \text{ где}$$

O – размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника;

Ob- размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

U_{kp} – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года)

Размер базового оклада (ставки заработной платы) педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается по формуле

$$Ob = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times И + Днз, \text{ где:}$$

Ob - размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

где:

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса. В малокомплектной общеобразовательной организации рекомендуется использовать среднюю наполняемость классов на соответствующей ступени обучения.

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной общеобразовательной организации;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

5.2. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то общий размер его оклада рассчитывается как сумма размеров окладов по каждому предмету и классу.

Оплата факультативных групп производится из расчета фактического количества человек в группе.

5.3. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников организации оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в организации при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

$$ЗП_{бч} = O + C + B,$$

где:

ЗПбч - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C - специальная часть оплаты труда;

B - дополнительные выплаты в целях неуминимения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы побазисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

VI. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала общеобразовательной организации

6.1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

6.2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.

6.3. Для учителей, преподающих несколько предметов, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ 0,12

2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку, русскому родному языку, литературе, русской родной литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике (алгебра, геометрия), региональной математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по учебному и (или) элективному курсу истории, химии, физике, географии, биологии, обществознания, информатике	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	До 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика»	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за индивидуальное обучение на дому	0,20
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2
за ведение делопроизводства	до 0,15

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера между работниками организации.

-поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников организации являются:

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

Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, а также Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления организации по представлению руководителя организации.

7.2. В общеобразовательной организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2.1. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (с учетом педагогической нагрузки).

7.2.2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты, устанавливаемые на определенный срок:

- 1) надбавка за квалификационную категорию:

Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно образовательный процесс, устанавливаются на постоянной основе:

- за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента.
- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

- иным педагогическим работникам:

- за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента;

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

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

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки, определенные подпунктами 2-4 пункта 7.2.1, максимальным размером не ограничены.

7.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы,

на период первых трех лет работы после окончания высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе

7.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс.

Размер выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом педагогической нагрузки.

Работникам, получающим повышенные должностные оклады, выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы) исчисляется исходя из повышенных должностных окладов. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются в следующих размерах:

- старшему водителю, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

- от 2 до 5 лет - 4,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,
- 10 лет и более - 15,7 процента;

- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

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

7.6. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные премии к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности общеобразовательной организации;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией общеобразовательных организаций по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премии по итогам работы максимальным размером не ограничены.

VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников общеобразовательной организации

8.1. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации устанавливается в трудовом договоре. Размер оклада руководителя общеобразовательной организации рассчитывается исходя из среднего размера базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПср \times K + Укп$, где:

ЗПр - размер оклада руководителя общеобразовательной организации;

ЗПср - средний размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников данной общеобразовательной организации, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

K - коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций;

Укп - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя общеобразовательной организации (кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе) устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере от 50 до 70 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя этой общеобразовательной организации, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

Размеры окладов заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе и главных (старших) бухгалтеров устанавливаются руководителем общеобразовательной организации в размере до 60 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителей этих организаций, рассчитанного в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным (старшим) бухгалтерам общеобразовательной организации устанавливаются в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8.3. Надбавки руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» и осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательной организации.

К объемным показателям деятельности общеобразовательной организации относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательной организацией: численность работников общеобразовательной организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы общеобразовательной организации и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству общеобразовательной организацией.

8.5. Группа по оплате труда руководящих работников общеобразовательной организации определяется приказом учредителя не чаще одного раза в год на начало учебного года на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы общеобразовательной организации.

IX. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

9.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления администрации Энгельсского муниципального района.

9.2. Базовые оклады, (ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливаются в соответствии с Приложением к настоящему Положению специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование и наличия квалификационной категории.

9.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

При отсутствии квалификационной категории, установленные в Приложении базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) устанавливается также в зависимости от стажа работы, но на 5 процентов ниже соответствующего оклада, указанного в Приложении.

Уровень образования иных категорий педагогического персонала при установлении размеров базовых окладов (базовых ставок заработной платы) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания обучения в организации среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) в размере 15 процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы).

9.4. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала зависят от разряда по оплате труда, присвоенного работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Норму убираемой площади для уборщиков служебных помещений устанавливать 500 м² за ставку заработной платы.

9.5. При определении условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер оплаты может быть установлен как в виде фиксированной суммы, так и в процентах от оклада (проценты могут быть как к ставке по совмещаемой должности, так и к ставке по основной работе). Сумма доплаты за совмещение не должна превышать полную ставку по совмещаемой должности.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику за выполнение сотрудником дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего времени по его же должности (профессии) без отрыва от основной работы, обусловленной трудовым договором (ч. 2 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику за выполнение наряду с основной работой по трудовому договору дополнительный объем работ по той же профессии или должности (ч. 2 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (базового оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (базового) оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата за дополнительную работу по должности директора осуществляется в размере 7 % от оклада директора.

9.6. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные разделом VII настоящего Положения.

9.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

9.8. Стаж работы иных педагогических работников определяется руководителем организации образования в соответствии с законодательством администрации Энгельсского муниципального района.

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

9.9. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются в соответствии с пунктом 7.2. настоящего положения.

X. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации образования;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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 в тарификацию.

Положение
по установлению доплат педагогическим за неаудиторную занятость

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановления правительства Саратовской области, решения муниципальной власти, приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

1.4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.

2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.

2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;

- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости на 1 сентября.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

$\text{Днз} = \text{сумма (от } i = 1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чазі} \times \text{Уі} \times \text{А} \times \text{Кі}$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чазі - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

4.2. Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

4.3. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

4.4. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ п/п	Составляющая неаудиторной занятости (Снз)	Коэффициент (К)	Часы, установленные в учреждении на неаудиторную занятость (Ч)
1.	Классное руководство (Кл. р.)	1	до 8
2.	Проведение родительских	1	до 2

	собраний и работа с родителями (Р. с р.)		
3.	Кружковая работа (Кр. Р.)	1	В зависимости от количества кружков, которыми руководит педагог
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п. (П.п.)	1,5	до 8
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися (К. и дз.)	0,5	до 8
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам (П. д. м.)	от 0,01 до 0,03 в зависимости от сложности и приоритетности предмета	2 часа на одну параллель классов и на каждый предмет в неделю, но не более 20 часов в месяц
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий (П. к ур.)	от 0,01 до 0,03 в зависимости от сложности и приоритетности предмета	2 часа на одну параллель классов и на каждый предмет в неделю, до 40 часов в месяц

5.2. Составляющие неаудиторной занятости рассчитываются в учреждении по следующим формулам:

а) Классное руководство:

Кл. р.= Стп х У х Ч х К х А, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся в классе, в котором педагог осуществляет функции классного руководства, на начало очередного учебного года.

Ч - количество часов, установленных в учреждении, в месяц;

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

б) Проведение родительских собраний и работа с родителями Проведение родительских собраний и работа с родителями:

Р. с р.= Стп х У х Ч х К х А, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся в классе, в котором педагог осуществляет функции классного руководства, на начало очередного учебного года.

Ч - количество часов, установленных в учреждении, в месяц;

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

в) Кружковая работа:

Кр.р.= Стп х У х Ч х К х А, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся в занимающихся в кружке, на начало очередного учебного года.

Ч - количество часов, в зависимости от количества кружков, которыми руководит педагог, в месяц;

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

г) Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.:

$П.п. = Стп \times У \times Ч \times К \times А$, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся установленное в учреждении – до 10 человек для всех педагогов, кроме учителей музыки и физической культуры до 15 человек;

Ч - количество часов, установленных в учреждении, в месяц;

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

д) Консультации и дополнительные занятия с обучающимися:

$К. и дз. = Стп \times У \times Ч \times К \times А$, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся установленное в учреждении – до 15 человек для всех педагогов, кроме учителей технологии, ИЗО, музыки и физической культуры;

Ч - количество часов, установленных в учреждении, в месяц;

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

6. Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам:

$П. д. м. = Стп \times У \times Ч \times К \times А$, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У – среднее количество обучающихся в классах, в которых педагог непосредственно осуществляет учебный процесс, на начало очередного учебного года (в среднем до 25 человек в параллели на один предмет);

Ч - Количество часов (2 часа на одну параллель классов в неделю и на один предмет, но не более 20 часов в месяц);

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

е) Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий:

$П. к ур. = Стп \times У \times Ч \times К \times А$, где:

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У – среднее количество обучающихся в классах, в которых педагог непосредственно осуществляет учебный процесс, на начало очередного учебного года (в среднем до 25 человек в параллели на один предмет);

Ч - Количество часов (2 часа на одну параллель классов в неделю и на один предмет, до 40 часов в месяц);

К - повышающий коэффициент, в зависимости от составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

5. Повышающий коэффициент за подготовку уроков в зависимости от сложности и приоритетности предмета устанавливаются в размере:

а) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 0,03;

б) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1 - 4 классы начальной школы, право, экономика, искусство – 0,02;

в) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка,

черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, технология – 0,01.

5.3. Учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные составляющие неаудиторной занятости педагогических работников, а также определяет коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости, при этом коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости не может превышать 1.

5.4. Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, за исключением подготовки к урокам и подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам, не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических
работников, имеющих аудиторную занятость

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании".

1.2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

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

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется руководителем учреждения. Директор создает специальную комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, в которую входит директор организации, руководители школьных методических объединений, педагоги, представители профсоюзной организации. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.2. Педагогические работники организации самостоятельно, один раз в год до 01(10 июня) июня заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

2.3. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников.

2.4. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Энгельсского муниципального района;

результаты мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно примерного перечня критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, указанных в разделе V настоящего Положения. (исключен)

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется руководителем (заместителем руководителя) организации.

3.7. Срок сдачи портфолио — до 10 июня.

3.8. Сроки проверки портфолио — с 10 июня по 25 июня.

3.9. Сроки подачи апелляции — с 26 июня по 30 июня.

3.10. В случае несвоевременной сдачи портфолио или некорректного оформления (отсутствие указания страниц подтверждения и т. п.) документы редакции не подлежат, начисляется минимальное количество баллов, как вновь прибывшему работнику — до 10 баллов.

3.11. В случае если работник принял решение не собирать портфолио, ему начисляется минимальное количество баллов — 0 баллов (по заявлению работника).

3.12. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику (учителю, заместителю директора по УВР) назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда педагогических работников «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск. В случае отсутствия портфолио работнику устанавливаются стимулирующие выплаты в сумме 10 баллов.

3.11. Вновь прибывшему педагогическому работнику, стимулирующие выплаты назначаются по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы. При отсутствии портфолио с предыдущего места работы, устанавливаются

стимулирующие выплаты в сумме 10 баллов. В случае несвоевременной сдачи портфолио или некорректного оформления (отсутствие указания страниц подтверждения и т. п.) документы редакции не подлежат, начисляется количество баллов, как вновь прибывшему работнику — до 10 баллов.

3.12. В случае если работник принял решение не собирать портфолио, баллы ему не начисляются (по заявлению работника).

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

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

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

4.3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего года пунктом 4.2. настоящего Положения умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

4.4. Стимулирующая выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по август.

4.5. Стимулирующие выплаты (за исключением выплат, устанавливаемых на постоянной основе) работникам устанавливаются на определенный срок (в течение текущего года) приказом по учреждению с учетом мнения представительного органа работников.

V. Требования к оформлению портфолио

5.1. Портфолио должно содержать следующие листы:

1. Титульный лист (Приложение 1);
 2. Сводная ведомость (Приложение 2);
 3. Критерии (Приложение 3);
 4. Подтверждающие документы либо заверенные копии.
- 5.2. Все листы прошиваются в папке — скоросшивателе без применения файлов.

Приложение 1
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников, имеющих
аудиторную занятость

Портфолио

учителя _____
по итогам работы в 20 _____ - 20 _____ учебном году

Приложение 2
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников, имеющих
аудиторную занятость

Сводная ведомость критериев и показателей работы

ФИО полностью

по итогам работы _____ - _____ учебного года

Наименование критерия	Показатели		Количество набранных баллов
	Код показателя	Наименование показателя	

Образец заполнения

Наименование критерия	Показатели		Количество набранных баллов
	Код показателя	Наименование показателя	
Уровень предоставленного...	K1П1	Доля обучающихся...	
	K1П2	Доля обучающихся...	
	...	...	
Средний балл K1			
Итого средних баллов			

Приложение 3
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников, имеющих
аудиторную занятость

Перечень критериев и показателей качества и результативности труда
учителя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
1.	Успешность образовательной деятельности	1.1 Результативность выполнения учебных программ (Оценивается усреднённый показатель качества знаний всех учащихся каждого учителя по результатам отчетного периода)	По предметам первой категории сложности (русский язык, математика, иностранный язык, физика, химия): 65%-100% - 5 баллов; 45%-64% - 4 балла; 30%-44% - 3 балла; - По предметам второй категории сложности (литература, литературное чтение, история, природоведение, география, биология, право, обществознание, второй иностранный язык, информатика): 80%-100% - 5 баллов; 60%-79% - 4 балла; 40%-59% - 3 балла; - По предметам третьей категории сложности (музыка, ИЗО, физкультура, технология, ОБЖ, МХК): 95%-100% - 3 балла; 85%-94% - 2 балла; 70%-84% - 1 балла	Если учитель ведёт несколько предметов, то считается среднее арифметическое баллов по всем предметам	5	Справка-подтверждение
		1.2 Результативность ЕГЭ	а) Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог -2 балла б) Наличие учащихся, набравших 80 и более баллов – 1 балла в) 100 балльник - 2	Считается сумма а) и б) или а) и в)	4	Справка - подтверждение с приложением протокола результатов ЕГЭ
		1.3 Результативность ОГЭ	а) Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог -2 балла б) Наличие учащихся, набравших более 80% баллов – 1 балла	Учитываются результаты основного периода.	3	Справка - подтверждение с приложением протокола результатов ОГЭ

			Пункты а) и б) складываются		
	1.4 Доля обучающихся, подтвердивших итоговую отметку по результатам ГИА в 9-х классах	Подтверждение итоговой отметки 85-100% обучающихся – 2 балла 70-84% обучающихся – 1 балл		2	Справка- подтверждение с приложением копии страницы журнала
	1.5 Доля обучающихся 4х - 11х классов, подтвердивших годовые отметки по итогам мониторинговых исследований (ВПР, РПР, ДПР и др.)	Подтверждение итоговой отметки 85-100% обучающихся – 2 балла 70-84% обучающихся – 1 балл		2	Справка - подтверждение
	1.6 Доля выпускников 9, 11 классов, выбирающих для сдачи экзамена, предмет учителя	5 – 20% - 0,5 балла 21- 60% - 1 балл 61 – 100% -2 балла		2	Справка-подтверждение
2.	Результативность внеурочной деятельности	2.1 Всероссийская олимпиада школьников а) Призеры и победители : муниципальный уровень - 2 балла региональный уровень – 3 балла всероссийский уровень – 4 балла б) Охват участия в школьном этапе олимпиады по преподаваемому предмету в очном режиме более 25%, на платформе «Сириус» более 70% - 1 балл	В а) учитывается наибольший балл. Пункты а) и б) суммируются	5	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	2.2 Победители, призеры предметных конкурсов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	2.3 Победители, призеры в конкурсах проектов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	2.4. Результативность участия в научно-исследовательской работе	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, и др.

3		2.5 Участие в социальных проектах и акциях (этнографический, космический диктант, диктант Победы и т.д.)	а) Организация акции – 16 б) Участие в более 4-х акциях – 16	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение, сертификат, грамота, приказ
		2.6 Результативность участия в конкурсах, конференциях военно-патриотической, экологической, краеведческой направленности, здорового образа жизни и др.	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	3.1 Распространение педагогического опыта	а) Открытые уроки: на школьном уровне - 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне, всероссийском уровне – 3 балла б) Выступления на семинарах, конференциях и т.д.: на школьном уровне - 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне, всероссийском уровне – 3 балла	Очное участие. В а) и б) учитываются наибольшие баллы. Пункты а) и б) суммируются	6	Справка –подтверждение, копия приказа
		3.2 Руководство творческими группами, научным обществом	Руководитель - 2 балла Руководитель секции – 1 балл		2	Аналитический отчет о деятельности творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
		3.3 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
		3.4 Результативное участие в профессиональных конкурсах («Педагогический	Участие – 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол

дебют», «Учитель года» и т.д.)				
3.5 Результативное участие учителя в профессиональных конкурсах по преподаваемым предметам	Участие 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, приказ, грамота, протокол
3.6 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
3.7 Наличие публикаций	а) Публикации научно- методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, копия титульного листа издания и копия 1-ой страницы публикации или скриншоты страницы с названием работы и 1-ой страницы публикации
3.8.Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень –2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка-подтверждение, грамота, протокол
3.9 Использование учебного кабинета (конкурсы развития учебного кабинета)	Победитель – 2 балла Призер, номинация -1 балл		2	Справка-подтверждение
3.10 Работа по адаптированным программам обучения	Работает по адаптированным программам обучения – 0-2 балл, Не работает по адаптированным программам обучения – 0 баллов		2	Справка-подтверждение
3.11 Работа с обучающимися, находящимися на семейном обучении	а) Тьютор -1 балл б) Учитель – 1 балл	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение

		3.12 Работа педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка-подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности
4.	Результативность воспитательной, внеклассной, внеурочной деятельности	4.1 Проведение внеклассных мероприятий, классным руководителем совместно с классом на общешкольном уровне (с участием не менее 2-х классов, кроме своего)	До 3 мероприятий – 1 балла Более 3-х мероприятий - 2 балла		2	Справка-подтверждение
		4.2.Вклад классного руководителя в работу с обучающимися стоящими на различных видах учета	а) Отсутствие замечаний при ведении наблюдательного дела -1 балл б) Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений -1 балл	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение
		4.3 Организация платного питания в средней и старшей школе	Более 70% - 2 балла 50% - 79% - 1 балл	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение
		4.4 Организация дежурства классов по школе	Без происшествий – 0,5 балла	Учитывается сумма баллов	0,5	Справка-подтверждение
5.	Внеучебная деятельность	5.1.Проведение внеклассных мероприятий, по инициативе учителей	0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 2-х баллов, при охвате как минимум всех классов параллели и не менее 50 задействованных обучающихся		2	Справка-подтверждение
		5.2. Освещение своей успешной деятельности в СМИ школы	4-6 значимых мероприятия -1 балла; 7 и более мероприятий -2 балла	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение, скриншоты страниц

6.	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях (журнала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации (анализов работ, прохождение программного материала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
7.	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог является председателем профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2.Педагог является руководителем ЛОП			4	Справка-подтверждение
		7.3. Педагог является ответственным за внедрение ВФСК ГТО, "Билет в будущее", "Проектория"			2	Справка-подтверждение
		7.4. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течении учебного года			4	Справка-подтверждение

Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организациям по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.
2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

№ п/ п	Критерии	Показатели				
1	Качественные результаты труда	Максимальный балл по критерию -15				
		1) Своевременный и качественный учет основных средств и материальных запасов К1П1				
		Осуществляется	Осуществляется с нарушениями	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется МАХ балл	
		15	0			
		2) Отсутствие недостатч и излишков по итогам инвентаризаций К1П2				
		Не выявлено	Имеются нарушения, вызванные объективными причинами	Имеются грубые нарушения	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется МАХ балл
		15	2	0		
		3) Количество замечаний по результатам проверок контролирующими органами К1П3				
		Отсутствуют	Имеют место	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется сумма баллов	

				документ Стр._____	
		15	0		
		4) Своевременное и качественное ведение документации и К1П4			
		Осуществляется	Осуществляется с нарушениями	Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	0		
		5) Наличие обоснованных жалоб от сотрудников ОУ на качество работы К1П5			

		Отсутствуют	Имеют место		Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	0			
		6) Обеспечение сохранности надлежащего технического состояния зданий, сооружений,				
		Осуществляется	Имеются нарушения, вызванные объективным и причинами	Имеются грубые нарушения	Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	2	0		
		7) Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности К1П7				
		Осуществляется	Осуществляется с нарушениями		Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	0			
		8) Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения и питания обучающихся				
		Осуществляется	Осуществляется с нарушениями		Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	0			

	Итого по критерию 1:				
	Подтверждающие документы: Справки, заверенные руководителем ОУ				

2	Эффективность управленческой деятельности	Максимальный балл по критерию - 15			
		1) Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам			
		Осуществляется	Не осуществляется	Подтверждающий документ Стр._____	Выставляется МАХ балл
		15	0		

		2) Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту здания К2П2			
		Имеет место	отсутствует	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется МАХ балл
		15	0		
		3) Контроль за своевременным и качественным исполнением поставщиками и подрядчиками			
		Имеет место	отсутствует	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется МАХ балл
		15	0		
	Итого по критерию 2:				
	Подтверждающие документы: Справки, заверенные руководителем ОУ				
3	Общественная деятельность сотрудника	Максимальный балл по критерию - 10			
		1) членство профсоюзной организации КЗП1			
		председатель	Уполномоченный от профсоюза по охране труда	Член профкома	Выставляется МАХ балл
		4	3	2	
Итого по критерию 3:					
Подтверждающие документы: КЗП1: Справка, заверенная руководителем ОУ					
4	Организация генеральных уборок и субботников	Имеет место	отсутствует	Подтверждающий документ Стр. _____	Выставляется МАХ балл
		25	0		
Подтверждающие документы: К4: Справки, заверенные руководителем ОУ					
	По 1-3 критерию считают средний показатель, затем все показатели по критериям 1-4 суммируются.				
	ИТОГО баллов				

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

№ п/п	Показатели (критерии)	Количество баллов
1.	Качество и общедоступность образования в учреждении	

1.1	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	1-3
1.2	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому)	2-3
1.3	Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов	2-3
1.4	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней	2-5
1.5	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся	1-3
1.6	Сохранение контингента учащихся	1-2
1.7	Высокий уровень организации итоговой аттестации выпускников	1-3
1.8	Организация предпрофильного и профильного обучения	1-2
	Итого по критерию 1	24
2	Качество методического руководства педагогическим коллективом	
2.1	Качественная организация работы общественных органов: научно-методического совета, педагогического совета, органов ученического самоуправления	2-4
2.2	Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности	1-4
2.3	Разработка и эффективная реализация программы развития «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина»	3-4
2.4	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе)	1-2
2.5	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, воспитания, участие в работе городских методических объединений	2-4
2.6	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ коррекционных курсов	3-4
2.7	Взаимодействие (сотрудничество) с образовательными и иными организациями, по вопросам, курируемым работником	1-2
	Итого по критерию 2	24
3	Управление воспитательным процессом	
3.1	Аналитический подход к планированию воспитательной работы в «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина»	2-5
3.2	Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей и воспитателей в «МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина»	2-5
3.3	Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	1-2
3.4	Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	1-3
3.5	Качественная организация работы ученического самоуправления	1-4

3.6	Организация профориентационной работы среди выпускников	1-2
3.7	Эффективная организация работы педагогов в каникулярный период	1-2
	Итого по критерию 3	23
4	Эффективность управленческой деятельности	
4.1	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1-3
4.2	Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации	1-3
4.3	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	2-4
4.4	Своевременное и качественное представление отчетности в муниципальные органы	2-4
4.5	Своевременное и качественное проведение мониторинга качества образования	2-3
4.6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	0-4
4.7	Организация участия педагогов в подготовке школы к новому учебному году	1-2
	Итого по критерию 4	23
5	Личные профессиональные достижения заместителя директора	
5.1	Презентация деятельности учреждения. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	2-4
5.2	Наличие собственных публикаций	1-2
	Итого по критерию 5	6
6	Общественная деятельность сотрудника	
6.1	Председатель Уполномоченный от Профсоюза по охране труда Член профкома	4 3 2
	ИТОГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
социального педагога:**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование

1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	1.1 Результативность использования информационно-коммуникационных технологий	А) Организация и проведение социально-психологического тестирования подростков – 2 балл Б) Ведение электронной базы учета несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах – 2 балла	Баллы суммируются	4	Справка-подтверждение
		1.2) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий	А) использование тренинговых форм работы – 1 балл Б) организация системной работы с волонтерами - 1 балл В) организация благотворительных мероприятий и социальных акций – 1 балл Г) наличие призовых мест на конкурсах социальной направленности всех уровней в очной форме - 2	Баллы суммируются	5	Справка - подтверждение с приложением грамот, дипломов, благодарностей, скриншотов из электронных СМИ
		1.3) Результативность деятельности социального педагога по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся	а) организация взаимодействия социального педагога с различными организациями и ведомствами по профориентации (8-9 классы) -2 балла б) Реализация программ социальной адаптации и реабилитации детей в полном объеме -1 балл	Баллы суммируются	3	Договоры и сотрудничество, планы совместной деятельности, скриншотов из электронных СМИ
		2.2 Победители, призеры конкурсов из числа обучающихся, состоящих на различных уровнях профилактического учета	а)Муниципальный уровень - 2 балла б)Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол

		2.3 Победители, призеры в конкурсах проектов состоящих на различных уровнях профилактического учета	а)Муниципальный уровень - 2 балла б)Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		2.4. Результативность участия в научно-исследовательской работе	а)Муниципальный уровень - 2 балла б)Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, и др.
		2.5 Участие в социальных проектах и акциях (этнографический , космический диктант, диктант Победы и т.д.)	а) Организация акции – 1б б) участие в более 4-х акциях – 1б	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение, сертификат
		2.6 Результативность участия в конкурсах, конференциях военно-патриотической, экологической, краеведческой направленности, здорового образа жизни и др.	а)Муниципальный уровень - 2 балла б)Региональный уровень – 3 балла в)Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	3.1 Распространение педагогического опыта	а) Открытые мероприятия: на школьном уровне - 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне , всероссийском уровне – 3 балла б) Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне - 1балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне , всероссийском уровне– 3 балла	Очное участие. В а) и б) учитываются наибольшие баллы. Пункты а) и б) суммируются	6	Справка с приложением приказов и (или) других подтверждающих документов
		3.2 Руководство творческими группами, научный руководитель	Руководитель - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Аналитический отчет о деятельности

				творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
3.3 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
3.4 Результативное участие в профессиональных конкурсах («Педагогический дебют», «Учитель года» и т.д.)	Участие – 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
3.5 Результативное участие учителя в профессиональных конкурсах по направлению деятельности	Участие 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, приказ, грамота, протокол
3.6 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения

					информации на сайте
	3.7 Наличие публикаций	а) Публикации научно-методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, документ, подтверждающий публикацию
	3.8.Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень –2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	3.9 Использование учебного кабинета	Участие в конкурсе-смотре кабинетов: победитель – 2 балла призер, номинация -1 балл		2	Справка-подтверждение
	3.10 Работа с обучающимися, находящимися на семейном или очно-заочном обучении	Тьютор -2 балла (семейное обучение) Учитель – 1 балл (очно-заочное, семейное)		2	Справка-подтверждение
	3.12 Работа педагога в опытно-экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка-подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности
4.	Результативность воспитательной,	4.1 Проведение внеклассных мероприятий , классным руководителем совместно с классом на	До 3 мероприятий – 1 балла Более 3-х мероприятий - 2 балла	2	Справка-подтверждение

	внеклассной, внеурочной деятельности	общешкольном уровне (с участием не менее 2-х классов, кроме своего)				
		4.2.Вклад классного руководителя в работу с обучающимися стоящими на различных видах учета	а) Отсутствие замечаний при ведении наблюдательного дела -1 балл б) Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений -1 балл	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение
		4.3 Организация платного питания в средней и старшей школе	Более 70% - 2 балла 50% - 79% - 1 балл	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение
		4.4 Организация дежурства классов по школе	а) Без происшествий – 0,5 балла б) Происшествие при котором виновные найдены -0,5 в) Проведение игр на переменах для начальной школы в день дежурства класса -0,5	Учитывается сумма баллов	1,5	Справка-подтверждение
		4.5 Освещение своей успешной деятельности в СМИ школы	4-6 значимых мероприятия -1 балла; 7 и более мероприятий -2 балла	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение, скриншоты страниц
5.	Динамика профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями	5.1) Количество правонарушений, совершаемых обучающимися.	Положительная динамика -2 балла Сохранение показателей -1 балл	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение
		5.2) Изменение доли обучающихся в образовательном учреждении, стоящих на внутришкольном учете.	Положительная динамика -2 балла Сохранение показателей -1 балл	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение
		5.3 Организация труда и отдыха в каникулярное время детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами	Организация 100% - 3 балла Частичная организация – 1 балл		3	

6.	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях (журнала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации (анализов работ, прохождение программного материала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
7.	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог является членом профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2.Педагог является руководителем ЛОП			4	Справка-подтверждение
		7.3. Педагог является ответственным за внедрение ВФСК ГТО, " Билет в будущее", "Проектория"			2	Справка-подтверждение
		7.4. Технические специалисты (помощники в организации и проведении РПР, ВПР, Итогового собеседования/сочинения, в подготовке ППЭ (систематически)			2	Справка-подтверждение

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности
учителя-дефектолога**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
---	----------	------------	-------	-------------	-------------------	-------------

1.	Уровень коррекционной деятельности	1.1. Доля детей (от общего количества с ОВЗ), занимающихся по адаптированным программам по заключению ПМПК	0%-0 до 10% – 1 11-29% -2 30-50% -3 Более 50% -4		4	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.2. Дети, занимающиеся у учителя – дефектолога по его авторской программе	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Расписание занятий, рецензия на программу
		1.3. Доля детей, охваченных коррекционно-развивающими занятиями сверх количества детей на ставку	до 50% -2 Более 50% -4		4	Справка – подтверждение с указанием количества детей на ставку и общим количеством, утвержденное расписание занятий
		1.4. Доля родителей, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.5. Доля педагогических работников, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями по профилю основной деятельности, профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.6. Сопровождение ребенка ОВЗ со сложной структурой дефекта	Отсутствие -0 Наличие-4		4	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.7. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся (неадаптированные,	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Справка – подтверждение с

		слабоуспевающие, группа риска, ученики, имеющие сложную структуру дефекта, тяжёлую степень выраженности дефекта, и др.				количественными показателями
2	Результативность коррекционной работы	2.1. Доля детей с ОВЗ, имеющих положительные результаты в развитии, коррекции и решении личностных проблем	до 30% – 1 31-70% -2 71-100% -4		4	Справка о результатах внутреннего мониторинга реализации коррекционных программ
		2.2. Наличие системы деятельности по использованию в коррекционно-развивающем процессе современных технологий и методик	Владеет 1 методикой – 1 Владеет 2-5 методиками -2 Владеет более 5 методиками -3	Владение методиками активного обучения (тренинги, круглые столы, деловые игры и др.)	3	Аналитическая справка; копии приказов, дипломов, сертификатов
3	Результативность внеурочной деятельности	3.1 Победители, призеры конкурсов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		3.2. Работа педагога по программе внеурочной занятости для детей с ОВЗ	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		3.3. Организация социально-значимой деятельности. Организация деятельности воспитанников в социально-значимых проектах	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, копии дипломов, приказов

4	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	4.1 Распространение педагогического опыта	Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне - 1балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне , Всероссийском уровне– 3 балла	Очное участие. Баллы суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка с приложением приказов и (или) других подтверждающих документов
		4.2 Руководство творческими группами, научный руководитель	Руководитель - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Аналитический отчет о деятельности творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
		4.3 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
		4.5 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
		4.6 Наличие публикаций	а) Публикации научно-методических статей в	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение,

	периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов			документ, подтверждающий публикацию
4.7.Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень –2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка-подтверждение, грамота, протокол
4.8 Использование учебного кабинета (конкурсы развития учебного кабинета)	а) Участие в конкурсе-смотре кабинетов: победитель – 2 балла призер, номинация -1 балл б) Наличие эстетически оформленного дидактического материала -0,5 в) Систематическое пополнение дидактического материала – 1	Пункты а) и б), в) суммируются	3,5	Справка-подтверждение
4.9 Работа педагога в опытно-экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка-подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности

		4.10 Работа в составе ППк	Секретарь ППк – 3 Член ППк-1		3	Выписка приказа о составе ППк
6	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях	Выполнение- 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации	Выполнение - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
7	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог является председателем профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течение учебного года			0-4	Справка-подтверждение

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя-логопеда:**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
1.	Уровень коррекционно-логопедической деятельности	1.8. Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (ОНР, НВОНР, СНР, ФФН, билингвизм) (от общего количества зачисленных на логопункт)	0%-0 11-29% -1 30-50% -2 Более 50% -3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.9. Доля детей от общего количества зачисленных на логопункт школы, занимающихся по адаптированным программам по заключению ПМПК, находящихся на домашнем обучении	0%-0 11-29% -1 30-50% -2 Более 50% -3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями

		1.10. Доля детей, охваченных профилактической работой, коррекционно-развивающими занятиями сверх количества детей на ставку	до 50% -2 Более 50% -3		3	Справка – подтверждение с указанием количества детей на ставку и общим количеством, утвержденное расписание занятий
		1.11. Доля детей, занимающихся у педагога-логопеда по его авторской программе	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Расписание занятий, рецензия на программу
		1.12. Доля детей, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике 1 классы	до 50% -1 50-90% -2 Более 90%-3		3	
		1.13. Доля детей, охваченных групповыми диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике 2-4 классы	до 50% -1 50-90% -2 Более 90%-3		3	
		1.14. Доля родителей, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.15. Доля педагогических работников, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями по профилю основной деятельности, работа с молодыми педагогами	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
2	Результативность коррекционно-	2.1.Доля детей с ОВЗ, имеющих положительные результаты в развитии,	до 50% -1 50-80% -2 Более 80%-3		3	Справка – подтверждение с

	логопедической работы	коррекции и решении личностных проблем				количественными показателями
		2.2.Результативность преодоления ОНР, ФФН, ФН (1 –классы)	до 50% -1 50-80% -2 Более 80%-3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями
		2.3. Результативность преодоления нарушений письма и чтения, обусловленных ФФН, ФН	до 50% -1 50-80% -2 Более 80%-3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями
		2.3. Результативность преодоления нарушений письма и чтения, обусловленных ОНР, НВОНР	до 50% -1 50-80% -2 Более 80%-3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями
		2.2. Доля детей со сложной структурой речевого дефекта имеющих положительные результаты в развитии, коррекции и решении личностных проблем (от общего количества обучающихся 2-4 классов)	до 50% -1 50-80% -2 Более 80%-3		3	Справка – подтверждение с количественными показателями. Таблица динамики индивидуальных показателей
3	Результативность внеурочной деятельности	3.1 Победители, призеры конкурсов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
4	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта.	4.1 Распространение педагогического опыта	Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне - 1балл на муниципальном уровне – 2 балла	Очное участие. Баллы суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка с приложением приказов и (или) других подтверждающих документов

Внедрение современных образовательных технологий		на региональном уровне , Всероссийском уровне– 3 балла			
	4.2 Руководство творческими группами, научный руководитель	Руководитель - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Аналитический отчет о деятельности творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
	4.3 Результативное участие в профессиональных конкурсах («Педагогический дебют», «Учитель года» и т.д.)	Участие – 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень– 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	4.4 Результативное участие учителя в профессиональных конкурсах	Участие 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень– 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, приказ, грамота, протокол
	4.5 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
	4.6 Наличие публикаций	а) Публикации научно-методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, документ,

	на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов			подтверждающий публикацию
4.7 Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень – 3 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	3	Справка- подтверждение, грамота, протокол
4.8 Использование учебного кабинета (конкурсы развития учебного кабинета)	а) Участие в конкурсе- смотре кабинетов: победитель – 2 балла призер, номинация -1 балл б) Наличие эстетически оформленного дидактического материала -0,5 в) Систематическое пополнение дидактического материала – 1	Пункты а) и б), в) суммируются	3,5	Справка- подтверждение
4.9 Работа педагога в опытно- экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка- подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности
4.10 Работа в составе ППк	Секретарь ППк – 3 Член ППк-1		3	Выписка приказа о составе ППк

5	Исполнительская дисциплина	5.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях (журнала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		5.2. Своевременность сдачи отчетной документации	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
6	Общественная деятельность педагогического работника	6.1. Педагог является председателем профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		6.2. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течение учебного года			0-4	Справка-подтверждение

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
1.	Уровень коррекционно-психологической деятельности	1.16. Доля детей, охваченных групповыми психопрофилактическими консультациями (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и др.(от общего количества обучающихся)	до 30% – 1 21-49% -2 50-79% -3 Более 80% -4		4	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.17. Доля детей (от общего количества с ОВЗ), занимающихся по адаптированным программам по заключению ПМПК	0%-0 до 10% – 1 11-29% -2 30-50% -3 Более 50% -4		4	Справка – подтверждение с количественными показателями

		1.18. Дети, занимающиеся у педагога-психолога по его авторской программе	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Расписание занятий, рецензия на программу
		1.19. Доля обучающихся, охваченных мониторинговыми диагностическими исследованиями	Не используются – 0 до 20% -1 21-49% - 2 Более 50% -4		4	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.20. Доля учащихся, охваченных индивидуальными консультациями (от общего количества обучающихся)	Нет обращений -0 Есть обращения-2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.21. Доля родителей, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.22. Доля педагогических работников, охваченных индивидуальными и групповыми консультациями по профилю основной деятельности, профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами	Отсутствие обращений -0 Наличие обращений - 2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.23. Организация психоло-педагогической деятельности с одаренными обучающимися с учетом их индивидуальных особенностей	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
		1.24. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся (неадаптированные, слабоуспевающие, группа риска и пр.)	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Справка – подтверждение с количественными показателями
2	Результативность коррекционной работы	2.1. Доля детей с ОВЗ, имеющих положительные результаты в развитии,	до 30% – 1 31-70% -2 71-100% -4		4	Справка о результатах внутреннего

		коррекции и решении личностных проблем				мониторинга реализации коррекционных программ
		2.2. Использование педагогом-психологом современных социально-педагогических методик психологического сопровождения образовательного процесса	Владеет 1 методикой – 1 Владеет 2-5 методиками - 2 Владеет более 5 методиками -3	Владение методиками активного социально-психологического обучения (тренинги, круглые столы, деловые игры и др.);	3	Аналитическая справка; копии приказов, дипломов, сертификатов
		2.3. Позитивная динамика индивидуальных показателей нормативно-развивающихся обучающихся	Отсутствие -0 Сохранение-2 Увеличение -4		4	Таблица динамики индивидуальных показателей воспитанников за 2 года
3	Результативность внеурочной деятельности	3.1 Победители, призеры конкурсов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		3.2. Организация социально-значимой деятельности. Организация деятельности воспитанников в социально-значимых проектах	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, копии дипломов, приказов
4	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта.	4.1 Распространение педагогического опыта	Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне - 1балл на муниципальном уровне – 2 балла	Очное участие. Баллы суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка с приложением приказов и (или) других подтверждающих документов

Внедрение современных образовательных технологий		на региональном уровне , Всероссийском уровне– 3 балла			
	4.2 Руководство творческими группами, научный руководитель	Руководитель - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Аналитический отчет о деятельности творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
	4.3 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
	4.4 Организация социально-психологического тестирования обучающихся	Работа в составе комиссии -1 балл Анализ результатов – 3 балла	Баллы суммируются	4	Справка-подтверждение, приказ, грамота, протокол
	4.5 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
	4.6 Наличие публикаций	а) Публикации научно-методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, документ,

	на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов			подтверждающий публикацию
4.7.Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень – 2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка- подтверждение, грамота, протокол
4.8 Использование учебного кабинета (конкурсы развития учебного кабинета)	а) Участие в конкурсе- смотре кабинетов: победитель – 2 балла призер, номинация -1 балл б) Наличие эстетически оформленного дидактического материала -0,5 в) Систематическое пополнение дидактического материала – 1	Пункты а) и б), в) суммируются	3,5	Справка- подтверждение
4.9 Работа педагога в опытно- экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка- подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности
4.10 Работа в составе ППк	Секретарь ППк – 3 Член ППк-1		3	Выписка приказа о составе ППк

6	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях	Выполнение- 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации	Выполнение - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
7	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог является председателем профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течение учебного года			0-4	Справка-подтверждение

**Перечень критериев и показателей качества и результативности труда
тренеров-преподавателей, инструкторов по плаванию**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
1.	Эффективность учебно-тренировочного процесса. Динамика достижений обучающихся. Результативность внеурочной деятельности	1.25. Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года	100% - 5 80-90% -4 70-80% -3 До 70% -2		5	Справка – подтверждение с количественными и показателями
		1.26. Успешное выполнение тренировочных программ. Доля обучающихся, успешно сдавших контрольно-переводные нормативы	Высокий уровень (81-100%)- 5 Средний (51-80%) - 4		5	Справка – подтверждение с количественными и показателями
		1.27. Доля занимающихся первого года обучения,	100% - 5 70-90% -4		5	Расписание занятий,

		успешно освоивших программу «Плавание» по итогам сдачи норматива «Умею плавать» в отчетный период	До 70% -3			рецензия на программу
		1.28. Наличие спортсменов, включенных в сборную ШСК «Сириус»	Отсутствие -0 Наличие - 2		2	Справка – подтверждение
		1.29. Наличие опыта работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети с ОВЗ, дети-инвалиды, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети, из семей участников СВО)	Отсутствие -0 Наличие - 5		5	Справка –
		1.30. Индивидуальная работа с детьми. Обучающиеся, охваченных индивидуальными занятиями в бассейне в целях освоения программы «Плавание»	Отсутствие -0 Наличие-2		2	Справка – подтверждение
2.	Результативность внеурочной деятельности	2.1. Количество призовых мест на соревнованиях различного уровня	а) Школьный уровень – 3 балла а) Муниципальный уровень - 4 балла б) Региональный уровень – 5 баллов в) Всероссийский уровень – 10 баллов (выставляется не более 10)		10	Справка – подтверждение с количественным и показателями
3.	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных	3.1 Распространение педагогического опыта	Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне – 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне , на Всероссийском уровне– 3 балла	Очное участие. Баллы суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка с приложением приказов и (или) других подтверждающих документов

	образовательных технологий	3.2. Освещение своей успешной деятельности в СМИ школы	4-6 значимых мероприятия -1 балла; 7 и более мероприятий -2 балла	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение, скриншоты страниц
		3.3 Наличие публикаций	а) Публикации научно-методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 балла	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, документ, подтверждающий публикацию
		3.4 Использование учебного кабинета (бассейна) (конкурсы развития учебного кабинета)	а) Участие в конкурсе-смотре кабинетов: победитель – 2 балла призер, номинация -1 балл б) Наличие эстетически оформленного дидактического материала -0,5 в) Систематическое пополнение тренировочного материала – 1	Пункты а) и б), в) суммируются	3,5	Справка-подтверждение
4.	Исполнительская дисциплина	4.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях	Выполнение- 1 балл		1	Справка-подтверждение
		4.2. Своевременность сдачи отчетной документации	Выполнение - 1 балл		1	Справка-подтверждение
		4.3.Положительная оценка деятельности тренера – преподавателя со стороны родителей обучающихся	Наличие жалоб – 0 Отсутствие жалоб -5		5	Справка-подтверждение
		4.4. Соблюдение правил техники безопасности, проведение инструктажей	Отсутствие фактов детского травматизма – 5 Наличие -0		5	Справка-подтверждение

5	Общественная деятельность педагогического работника	5.1. Тренер - преподаватель является членом профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		5.2 Работа в ШСК	Член -1 Руководитель - 4		4	Справка-подтверждение
		5.3 Проведение соревнований, работа с детьми пришкольных лагерей школ района, организация выездов на сборы, соревнования)	Отсутствие -0 Наличие-4		4	Справка-подтверждение

**Критерии и показатели качества и результативности труда
музыкального руководителя**

№	Критерий	Показатели	Баллы					Комментарий
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	1.1.Количество обучающихся, занимающихся у данного педагога по его авторской программе	0	10-20	30-50	60 и более	-	Максимальный балл по критерию – 13. Выставляется максимально возможный балл
			0	2	3	4	-	
		1.2.Количество обучающихся (у данного педагога), занимающихся в музыкальных, музыкально-театрализованных студиях, кружках	0	15-20	30-50%	60 и более	-	
			0	2	3	4	-	
		1.3.Количество обучающихся (у данного педагога), активно занимающихся музыкальной деятельностью в повседневной деятельности	0	10-15	16-30	31-50	50 и более	
			0	2	3	4	5	

2.	Уровень профессиональной компетентности музыкального руководителя	2.1.результативность использования ИКТ в образовательном процессе	участие музыкального руководителя в конференциях в режиме on-line	наличие файловых папок системного взаимодействия с учителями	использование в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов по направлению музыкально-педагогической деятельности	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных образовательных ресурсов по направлению музыкально-педагогической деятельности (предоставляется диск с систематизированным материалом)	-	Максимальный балл по критерию – 10. Выставляется максимально возможный балл
			1	1	1	1	-	
		2.2.результативность научно-исследовательской деятельности музыкального руководителя	Участие в профессиональных конференциях, слетах учителей, муниципального уровня	Участие в профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	Участие в профессиональных конференциях, слетах учителей межрегионального и	Участие в профессиональных конференциях, слетах учителей международного уровня	-	

					федераль- ного уров- ней			
			2	4	5	6	-	
3.	Результативность неаудиторной деятельности музыкального руководителя	3.1.количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний	муниципаль- ный, сетевой	региональ- ный	более высо- кий уровень	-	-	Макси- мальный балл по критерию – 17. Выстав- ляется мак- симально возможный балл
			1 призовое место -1 2 и более - 3	1 призовое место -2 2 и более- 5	1 призовое место - 3 2 и более – выставля- ется макси- мальный балл - 6	-	-	
		3.2.количество проведенных мероприятий для родителей (с родителями)	Не прини- мали участия	1-2	3-4	5 и более	-	
			0	2	3	4	-	
		3.3.количество социально ори- ентированных мероприятий, проектов, социально значимых акций, конкурсов	Не прини- мали участия	1-2	3-4	5 и более	-	
			0	2	3	4	-	
		3.4.число положительных пуб- ликаций о классе, о школе в СМИ, сети Интернет, программ по радио, телевидении за отчет- ный период	Не участвует	Школьный сайт	СМИ	-	-	
			0	1	3	-	-	
4.	Результативность участия музыкального руководи- теля в методи- ческой работе	4.1.ежегодное обобщение и рас- пространение собственного пе- дагогического опыта через от- крытые уроки, мастер - классы, выступления на педсоветах, се- минарах, круглых столах, инди- видуальные сайты, дистанцион- ное обучение школьников и пе- дагогов	школьный	муници- пальный	региональ- ный	более высо- кий	-	Макси- мальный балл по критерию – 20. Выстав- ляется мак- симально возможный балл
			1	3	4	5	-	

		4.2.наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий	0	школьный	муници- пальный	региональ- ный	более высо- кий	
			0	1	3	4	5	
		4.3.участие (руководство) учи- теля в работе экспертных ко- миссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий	школьный	муници- пальный	региональ- ный	более высо- кий	-	
			1	3	4	5	-	
		4.4.участие музыкального руко- водителя в мероприятиях худо- жественно-эстетической, во- енно-патриотической, экологи- ческой, краеведческой, поиско- вой и других направленностей (учитываются приказ, благо- дарственные письма за участие в мероприятии и другие доку- менты	Муници- пальный уро- вень	Региональ- ный уровень	Всероссий- ский и более высокий уровень	-	-	
			2	4	5	-	-	
5.	Общественная деятельность пе- дагогического ра- ботника	5.1.педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников про- свещения	Председатель	уполномо- ченный по охране труда	член проф- кома	-	-	Макси- мальный балл по критерию – 1. Выстав- ляется мак- симально возможный балл
			4	3	2	-	-	
6.	Соблюдение еди- ных требований к организации пе- дагогического труда и исполни- тельная дисци- плина	6.1.ведение отчетной докумен- тации	Системати- ческое несо- блюдение сроков сдачи документа- ции	Соблюде- ние требова- ний	-	-	-	Макси- мальный балл по критерию – 1. Выстав- ляется мак- симально
			0	1	-	-	-	

								возможный балл
	Итого баллов							

Критерии и показатели эффективности работы

1.	Критерий «Результаты деятельности педагогического работника в области социализации обучающихся» Максимальное количество баллов – 10							
1.1.	Создает условия для социализации обучающихся:			Выставляется максимальный балл	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный заместителем директора по УВР школы. Приложения: видеозапись, разработки воспитательных мероприятий социализирующего характера (различных форм); фото-, видеоматериалы; копии грамот, благодарственных писем, отзывы представителей общественности, властных структур, в которых дана оценка социальной активности обучающихся; анализ результатов диагностики мотивации			
	- показатель не раскрыт	0						
	- проводит единичные мероприятия, не требующие длительной подготовки	1						
	- проводит мероприятия в системе в соответствии планом (программой) воспитательной работы	2						
	- обоснованно и в системе, используя разнообразные, в том числе инновационные, формы	3						
1.2.	Обучающиеся регулярно участвуют в социально-значимых делах, социально-образовательных проектах (не менее 1 в полугодие):			Выставляется сумма баллов				
	- показатель не раскрыт	0						
	- доля обучающихся (в %), с которыми работает педагогический работник, вовлеченных в социально-значимые дела, социально-образовательные проекты, не менее 15 %	1						
	- иницируют и организуют социально-значимую деятельность	2						
	- имеют положительные отзывы, благодарственные письма о проведенных мероприятиях на муниципальном уровне	1						
1.3.	Организует взаимодействие обучающихся с учреждениями социально-культурной, производственной и других сфер (здравоохранения, образования, спорта, правопорядка):			Выставляется максимальный балл				
	- показатель не раскрыт	0						
	- единичные мероприятия на базе таких учреждений	1						

	- регулярное взаимодействие на основе совместного планирования	3		
2.	Критерий «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности» Максимальное количество баллов – 4			
2.1.	Создает условия для развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности: - показатель не раскрыт	0	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: программа развития одарённых обучающихся, анализ и результаты ее реализации; видеозапись, конспекты, сценарии воспитательных мероприятий; отзывы обучающихся, родителей
	- участвует в разработке программ развития одарённых обучающихся	2		
	- создает благоприятные условия при организации занятости обучающихся для реализации их способностей, интересов и потребностей	2		
3.	Критерий «Результаты участия обучающихся в конкурсных мероприятиях» Максимальное количество баллов – 14			
3.1.	Наличие участников, призёров, победителей конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок, смотров, сетевых проектов, участие в которых осуществлялось под руководством педагогического работника: - показатель не раскрыт	0	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: копии дипломов, грамот, сертификатов обучающихся; программы конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, протоколы соревнований
	участники всех уровней (не менее 5 конкурсов)	1		
	призёры или победители муниципального уровня	3		
	призёры или победители регионального и межрегионального уровня	4		
	призёры или победители федерального и международного уровня	6		

4.	Критерий «Организация деятельности детских общественных организаций, объединений образовательной организации, досуговой деятельности обучающихся:» Максимальное количество баллов – 10			
	Организует деятельность детских - показатель не раскрыт	0	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: видеозапись, отражающая деятельность детских общественных организаций, объединений; планы работы объединений; видеозапись, сценарии досуговых мероприятий, приказы
	- использует традиционные формы организации деятельности	1		
	- способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций, объединений, органа ученического самоуправления образовательной организации, досуговой деятельности	2		
	- организует и проводит массовые мероприятия муниципального уровня	3		
	- организует и проводит массовые мероприятия регионального уровня	4		
5.	Критерий «Система индивидуальной работы с обучающимися» Максимальное количество баллов – 7			
5.1.	Проводит индивидуальную работу с обучающимися из социально неблагополучных семей: - показатель не раскрыт	0	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: планы (программы)
	- организует дополнительную занятость таких обучающихся в каникулярное и свободное от учёбы время	1		
	- вовлекает обучающихся группы риска в общественно-полезную деятельность	1		
	- реализует совместно с органами профилактики мероприятия по	1		

	предупреждению ухудшения ситуации воспитания таких обучающихся			воспитательной работы, в которых отражено содержание и формы индивидуальной работы с различными категориями обучающихся (из социально неблагополучных семей, имеющих проблемы в состоянии здоровья, развитии); видеозапись, конспекты, сценарии воспитательных мероприятий; отзывы обучающихся, родителей
5.2.	Организует работу с обучающимися, имеющими проблемы в состоянии здоровья, развитии: - показатель не раскрыт	0	Выставляется сумма баллов	
	- учитывает индивидуальные психофизические особенности таких обучающихся при проведении воспитательных мероприятий	2		
	- создает благоприятные условия при организации занятости таких обучающихся для реализации их способностей, интересов и потребностей	2		
6.	Показатель «Участие в экспериментальной, инновационной деятельности» Максимальное количество баллов – 7			
6.1.	Участвует в одной из форм инновационного поиска: - показатель не раскрыт или не участвует	0	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Документы, подтверждающие участие в одной из форм инновационного поиска и результативность этой деятельности
	- в инновационной или научно-исследовательской работе на уровне образовательной организации	1		
	- в инновационной или научно-исследовательской работе муниципального уровня	2		
	- в инновационной или научно-исследовательской работе регионального уровня	4		
	- в экспериментальной или инновационной деятельности федерального уровня	5		
7.	Критерий «Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе инновационной» Максимальное количество баллов – 11			
7.1.	Участвует в мероприятиях по распространению опыта практических		Выставляется	Информационно-

	результатов профессиональной деятельности (регулярно проводит мастер-классы, тренинги, стендовые защиты, выступает с докладами на семинарах, вебинарах, конференциях, педагогических чтениях):		сумма баллов	аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации.
	- показатель не раскрыт	0		
	- образовательного учреждения (не менее 1-х факт за полугодие)	1		
	- муниципального уровня (не менее 1-х факта за полугодие)	2		
	- регионального уровня (не менее 1-х факта за полугодие)	2		
7.2.	Наличие научно-методических публикаций по проблемам образования и воспитания обучающихся, имеющих соответствующий гриф и выходные данные, а также в сети Интернет:		Выставляется сумма баллов	Приложения: копии программ мероприятий по распространению педагогического опыта; сертификатов; библиографические данные, копии публикаций
	- показатель не раскрыт	0		
	- муниципального уровня	1		
	- регионального уровня	2		
	- федерального уровня	3		
8.	Критерий «Непрерывность образования педагогического работника» Максимальное количество баллов – 7			
8.1.	Повышает квалификацию и проходит обучение в различных формах:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации.
	- показатель не раскрыт	0		
	- по дополнительным профессиональным образовательным программам по направлению деятельности, включающим общетеоретический и предметно-технологический блоки, в объеме не менее 108 часов (за год)	3		
	- стажировки, семинары, вебинары в объеме (не менее 3-х)	2		
	- самообразование, включая участие в профессиональных конференциях, круглых столах, Интернет-форумах (не менее 3-х)	2		Приложения: удостоверения, свидетельства, сертификаты, справки об окончании курсов, семинаров, в том числе в дистанционной

				форме, стажировок и других форм образования
9.	Критерий «Признание профессиональным сообществом высокой квалификации педагогического работника» Максимальное количество баллов – 3			
9.1.	Участвует в деятельности аттестационных, экспертных комиссий, жюри, в судействе соревнований:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: копии приказов, справки о включении педагогического работника в соответствующие комиссии, жюри, судейский состав, благодарственные письма с печатью учреждения
	- показатель не раскрыт	0		
	- муниципального уровня	1		
	- регионального уровня	2		
10.	Критерий «Награды и поощрения педагогического работника за личный вклад в повышение качества образования, успехи в профессиональной деятельности» Максимальное количество баллов – 6			
10.1.	Имеет в межаттестационный период грамоты, поощрения, благодарственные письма по профилю работы:		Выставляется сумма баллов	Приложения: копии документов, подтверждающие награды и поощрения педагогического
	- показатель не раскрыт	0		
	- образовательной организации	1		

	- муниципального уровня	2		работника
	- регионального уровня	3		
11.	Критерий «Методическая работа» Максимальное количество баллов – 5			
11.1.	Участвует в работе методических советов, объединений, педагогических советов:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации. Приложения: копии приказов, справки, планы/протоколы заседаний методических объединений, советов; копии приказов о назначении наставников, отзывы молодых педагогов; копии свидетельств, сертификатов участника клуба, ассоциации; электронные адреса (ссылки на страницы) или ScreenShot сетевого сообщества
	- показатель не раскрыт	0		
	- проявляет активность в работе методических советов, объединений, педагогических советов образовательной организации	2		
	- проявляет активность в работе методических советов, объединений муниципального, регионального уровней	3		
12.	Критерий «Участие в профессиональных конкурсах» Максимальное количество баллов – 6			
12.1.	Участвует в заочных/дистанционных конкурсах (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив) для педагогических работников: - показатель не раскрыт или не участвует	0	Выставляется максим. балл (при участии в одном конкурсе) или	Приложения: копии документов, подтверждающих участие/призёрство/ победу в профессиональном конкурсе

	- муниципального уровня	1	сумма баллов (при участии в разных конкурсах)	
	- регионального/федерального уровня	2		
12. 2.	Является призёром заочных/дистанционных конкурсах (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив) для педагогических работников: - показатель не раскрыт или не участвует	0	Выставляется максим. балл (при участии в одном конкурсе) или сумма баллов (при участии в разных конкурсах)	
	- муниципального уровня	1		
	-регионального/федерального уровня	2		
13.	Общественная деятельность педагогического работника		выставляется максимально возможный балл по каждому показателю	Копии документов (приказ, удостоверение, письменное подтверждение председателя профсоюзной организации) о членстве в профсоюзной организации,
13. 1.	Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		
14.	Критерий «Исполнительская дисциплина»		Выставляется максимальный балл	Справка-подтверждение, заверенная заместителем директора по УВР
	Своевременность сдачи отчетной документации	1		

**Критерии оценки профессиональной деятельности
диспетчера образовательного учреждения**

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	показатели	подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Выставляется максимально возможный балл	Подтв. документ стр.
1.	Своевременное составление расписания занятий на начало учебного года/ 2 полугодие	расписание составлено с учётом нагрузки педагогов, максимального количества уроков в классах	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
2.	Соответствие расписания действующим нормам САН-ПИН	расписание составлено в соответствии нормам распределения недельной нагрузки на ученика, с учётом шкалы трудности предметов и т.п.	аналитическая справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
3.	Своевременная (оперативная) коррекция расписания уроков в связи с отсутствием учителей	отсутствие замечаний, минимальное количество «окон» в скорректированном расписании, организация занятости учащихся в случае отмены уроков	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
4.	Своевременное оформление стендов с разработанными графиками, расписаниями. Своевременное информирование участников образовательного процесса с изменениями расписания	стенды с расписанием уроков и др. видов деятельности оформлены своевременно, ведётся информирование участников образовательного процесса в письменном и электронном виде	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
5.	Составление иных видов расписания (кроме расписания уроков), графиков дежурства и т.п.	составление графиков и расписаний по запросу администрации	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		

6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по вопросу организации учебного процесса	отсутствие жалоб	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
7.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполняемой работе.	соответствие выполняемой работы должностной инструкции, правилам внутреннего распорядка	справка, заверенная зам. директора по УВР, директором ОУ	от 1 до 5 баллов		
8.	Общественная работа	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2				
ИТОГО						

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера**

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Оценка критерия
1.	Регистрация нарушений по результатам проверок контролирующих органов	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 10 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
2.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 10 баллов Единичные нарушения – 5 баллов Систематические нарушения – 0 баллов	
3.	Качественное ведение бухгалтерской документации	справка, заверенная директором ОУ	Исполнение – 10 баллов Частичное исполнение – 5 баллов Не исполняется – 0 баллов	
4.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие – 10 баллов Наличие – 0 баллов	

5.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие – 10 баллов Наличие – 0 баллов	
6.	Нарушение сроков подачи налоговых деклараций, расчетов, уведомлений в налоговую инспекцию, СФР, Росстат	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 10 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
7.	Нарушение сроков выплаты заработной платы работникам учреждения	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 10 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
8.	Соблюдение кассовой и финансовой дисциплины	справка, заверенная директором ОУ	Исполнение – 10 баллов Частичное исполнение – 5 баллов Не исполняется – 0 баллов	
9.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ		Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2	
Совокупная (максимальная) значимость всех критериев: 90 баллов				

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
ведущего бухгалтера:**

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Оценка критерия
1.	Регистрация нарушений по результатам проверок контролирующих органов	справка, заверенная главным бухгалтером	Отсутствие нарушений – 15 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
2.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности	справка, заверенная главным бухгалтером	Исполнение – 15 баллов Частичное исполнение – 5 баллов Не исполняется – 0 баллов	
3.	Соблюдение кассовой и финансовой дисциплины	справка, заверенная главным бухгалтером	Исполнение – 15 баллов Частичное исполнение – 5 баллов Не исполняется – 0 баллов	
4.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	справка, заверенная	Отсутствие – 15 баллов	

		главным бухгалтером	Наличие – 0 баллов	
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	справка, заверенная главным бухгалтером	Отсутствие – 10 баллов Наличие – 0 баллов	
6.	Качественное ведение бухгалтерской документации	справка, заверенная главным бухгалтером	Исполнение – 15 баллов Частичное исполнение – 5 баллов Не исполняется – 0 баллов	
	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ		Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
ведущего экономиста**

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Оценка критерия
1.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности	справка, заверенная директором ОУ	Исполнение – 5 баллов Частичное исполнение – 2 балла Не исполняется – 0 баллов	
2.	Нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов: о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, регулирующих иные отношения, возникающие в сфере закупки товаров, работ и услуг	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 5 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
3.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие нарушений – 5 баллов Выявленные нарушения – 0 баллов	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	справка, заверенная директором ОУ	Отсутствие жалоб – 5 баллов Наличие жалоб – 0 баллов	
5.	Работник является членом (председателем)		Председатель – 4	

	профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ		уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2	
--	---	--	--	--

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
лаборанта**

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Оценка критерия
1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН	от 1 до 5 баллов
2.	Своевременное и качественное ведение документации по списанию и утилизации реактивов	от 1 до 5 баллов
3.	Соблюдение правил и требований техники безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности	от 1 до 5 баллов
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5 баллов
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
6.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
специалиста по кадрам, секретаря-машинистки:**

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Оценка критерия
1.	Качественное ведение документации	от 1 до 5 баллов
2.	Эффективное использование компьютерных технологий при ведении документации	от 1 до 5 баллов
3.	Своевременное и качественное предоставление информации на сайты в сети интернет (сайт учреждения, АИС «Зачисление в ОО», КОЭРСО)	от 1 до 5 баллов
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	от 1 до 5 баллов
5.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	от 1 до 5 баллов
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5 баллов

7.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
8.	Работник является председателем профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

Критерии оценки эффективности деятельности
инженера по информационно-коммуникационным технологиям

№ п/п	Показатели (критерии)	Оценка критерия
1.	Профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования (тестирование)	от 1 до 5 баллов
2.	Устранение мелких неисправностей технических средств на месте	от 1 до 5 баллов
3.	Организация своевременного и качественного ремонта техники через заключение договоров с организациями	от 1 до 5 баллов
4.	Осуществление инсталляции (деинсталляции) сетевого (операционного и прикладного) программного обеспечения	от 1 до 5 баллов
5.	Внедрение и обслуживание современных технических и программных средств	от 1 до 5 баллов
6.	Обеспечение надежного хранения информации, ее своевременного резервного копирования и восстановления	от 1 до 5 баллов
7.	Осуществление технического обслуживания школьного сайта	от 1 до 5 баллов
8.	Обеспечение безопасности данных при работе в сети Интернет	от 1 до 5 баллов
9.	Обеспечение консультации и технической поддержки учителей школы при работе с ресурсами сети Интернет	от 1 до 5 баллов
10.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
педагога-библиотекаря:

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальн	Обоснование
---	----------	------------	-------	-------------	------------	-------------

					ый балл	
1.	Интенсивность и качество работы	1.1.Исполнение плана работы в полном объеме	более 90% 3 баллов		3	Отчет
		1.2.Внедрение информационных технологий в работу библиотеки (ведение электронных баз данных, ведение и пополнение сайта, формирование базы полнотекстовых документов, создание информационных продуктов)	от 1 до 3 баллов		3	Справка
		1.3.Эффективность работы по развитию читательской грамотности читателей (по результатам анализа на основе исследования, мониторинга, посещения и т.п.)	от 1 до 3 баллов		3	Справка
2	Выставочная работа	2.1.Использование нестандартных форм выставочной работы	1 выставка – 1 балл 2 выставки -2 балла более 3-х выставок -3 балла		3	Справка
		2.2.Организация выставок за пределами плана работы, по запросам и т.п.	1 выставка – 1 балл 2 выставки -2 балла более 3-х выставок -3 балла		3	Справка
3.	Результативность внеурочной деятельности	3.1 Победители, призеры конкурсов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		3.2 Победители, призеры в конкурсах проектов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но	4	Справка-подтверждение,

				выставляется балл не более 4.		грамота, протокол
		3.3. Результативность участия в научно-исследовательской работе	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, и др.
		3.4 Участие в социальных проектах и акциях	а) Организация акции – 1б б) Участие в более 4-х акциях – 1б	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение, сертификат, грамота, приказ
		3.5 Результативность участия в конкурсах, конференциях военно-патриотической, экологической, краеведческой направленности, здорового образа жизни и др.	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
4	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	4.1 Распространение педагогического опыта	на школьном уровне – 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне , всероссийском уровне – 3 балла	Очное участие. В а) и б) учитываются наибольшие баллы. Пункты а) и б) суммируются	6	Справка – подтверждение, копия приказа
		4.2 Руководство творческими группами, научным обществом	Руководитель - 2 балла Руководитель секции – 1 балл		2	Аналитический отчет о деятельности творческой группы в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)

		4.3 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
		4.4 Результативное участие в профессиональных конкурсах	Участие – 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		4.5 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) -2 , скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
		4.6 Наличие публикаций	а) Публикации научно- методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, копия титульного листа издания и копия 1-ой страницы публикации или скриншоты страницы с

						названием работы и 1-ой страницы публикации
		4.7. Участие работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень –2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		4.8 Развития библиотечной территории	Победитель – 2 балла Призер, номинация -1 балл		2	Справка-подтверждение
		4.9 Работа в опытно-экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов, творческих группах, стажировочных площадках	Муниципальный, региональный уровень –2		2	Справка-подтверждение, приказ, аналитический отчет о деятельности
5.	Внеучебная деятельность	5.1.Проведение внеклассных мероприятий, по собственной инициативе	0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 2-х баллов, при охвате как минимум всех классов параллели и не менее 50 задействованных обучающихся		2	Справка-подтверждение
		5.2. Освещение своей успешной деятельности в СМИ школы	4-6 значимых мероприятия -1 балла; 7 и более мероприятий -2 балла	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение, скриншоты страниц
6.	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное ведение документации	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение

7.	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог-библиотекарь является членом профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2. Педагог-библиотекарь является руководителем ЛОП			4	Справка-подтверждение
		7.3. Педагог-библиотекарь является ответственным за внедрение ВФСК ГТО, "Билет в будущее", "Проектория"			2	Справка-подтверждение
		7.4. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течении учебного года			4	Справка-подтверждение

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
воспитателя**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Комментарии	Максимальный балл	Обоснование
1.	Эффективность работы воспитателя	1.1 Сохранность контингента ГПД	По нормам наполняемости группы. Сохранение – 2 Уменьшение - 0		2	Справка-подтверждение
		1.2 Отсутствие травматизма			4	Справка - подтверждение с
		1.3 Посещение музеев, выставок, библиотек	До 3 мероприятий – 1 балла Более 3-х мероприятий - 2 балла		2	Справка - подтверждение

2.	Результативность внеурочной деятельности	2.1 Победители, призеры в конкурсах проектов	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
		2.2 Участие в социальных проектах и акциях (этнографический, космический диктант, диктант Победы и т.д.)	а) Организация акции – 1б б) Участие в более 4-х акциях – 1б	Пункты а) и б) суммируются	2	Справка-подтверждение, сертификат, грамота, приказ
		2.3 Результативность участия в конкурсах, конференциях военно-патриотической, экологической, краеведческой направленности, здорового образа жизни и др.	а) Муниципальный уровень - 2 балла б) Региональный уровень – 3 балла в) Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Пункты а), б), в) суммируются, но выставляется балл не более 4.	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	3.1 Распространение педагогического опыта	а) Открытые занятия: на школьном уровне - 1 балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне, всероссийском уровне – 3 балла б) Выступления на семинарах, конференциях и т.д : на школьном уровне - 1балл на муниципальном уровне – 2 балла на региональном уровне, всероссийском уровне– 3 балла	Очное участие. В а) и б) учитываются наибольшие баллы. Пункты а) и б) суммируются	6	Справка – подтверждение, копия приказа
		3.2 Наставничество	Реализация плана работы по наставничеству - 0-2 балла (анализ работы в течение года)		2	Справка-подтверждение, аналитический отчет наставника о деятельности наставника в

					соответствии с утвержденным планом (за отчетный период)
	3.3 Результативное участие в профессиональных конкурсах («Педагогический дебют», «Учитель года» и т.д.)	Участие – 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	Очное участие. Учитывается наибольший балл	4	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	3.4 Наличие собственного сайта	Систематическое (ежемесячное) обновление рабочих материалов сайта – 2 балла	от 10 обновлений (от 1 раза в месяц) - 2, скриншоты страниц с датами	2	Справка-подтверждение, скриншоты с датами размещения информации на сайте
	3.5 Наличие публикаций	а) Публикации научно- методических статей в периодических изданиях, сборниках конференций (на бумажных носителях), СМИ – 2 балла б) На Интернет сайтах – 0,5 баллов	Пункты а) и б) суммируются	2,5	Справка-подтверждение, копия титульного листа издания и копия 1-ой страницы публикации или скриншоты страницы с названием работы и 1-ой страницы публикации
	3.6.Участие учителя в работе жюри, экспертных комиссий	а) Муниципальный уровень - 1 балла б) Региональный уровень, всероссийский уровень –2 балла	Если учитель принимал участие более одного раза на любом уровне, то ставится наибольший балл	2	Справка-подтверждение, грамота, протокол
	3.7 Использование учебного кабинета (конкурсы развития учебного кабинета)	Победитель – 2 балла Призер, номинация -1 балл		2	Справка-подтверждение

		3.8 Работа по адаптированным программам обучения	Работает по адаптированным программам обучения – 0-2 балл, Не работает по адаптированным программам обучения – 0 баллов		2	Справка-подтверждение
4.	Результативность воспитательной, внеклассной, внеурочной деятельности	4.1 Проведение внеклассных мероприятий на общешкольном уровне (с участием не менее 2-х классов, кроме своего)	До 3 мероприятий – 1 балла Более 3-х мероприятий - 2 балла		2	Справка-подтверждение
5.	Внеучебная деятельность	5.1.Проведение внеклассных мероприятий, по инициативе учителей	0,5 балла за каждое мероприятие, но не более 2-х баллов, при охвате как минимум всех классов параллели и не менее 50 задействованных обучающихся		2	Справка-подтверждение
		5.2. Освещение своей успешной деятельности в СМИ школы	4-6 значимых мероприятия -1 балла; 7 и более мероприятий -2 балла	Учитывается наибольший балл	2	Справка-подтверждение, скриншоты страниц
6.	Исполнительская дисциплина	6.1.Своевременное заполнение документации на электронных и бумажных носителях (журнала)	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
		6.2. Своевременность сдачи отчетной документации (анализов работ, прохождение программного материала	100% - 1 баллов		1	Справка-подтверждение
7.	Общественная деятельность педагогического работника	7.1. Педагог является членом профсоюзной организации работников просвещения	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2		4	Справка-подтверждение
		7.2.Педагог является руководителем ЛОП			4	Справка-подтверждение

	7.3. Педагог является ответственным за внедрение ВФСК ГТО, " Билет в будущее", "Проектория"			2	Справка-подтверждение
	7.4. Систематическое оказание технической и другой помощи педагогами в течении учебного года			4	Справка-подтверждение

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
педагога дополнительного образования**

№ п/п	Критерии и показатели оценки	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
1.	Критерий «Динамика достижений обучающихся» Максимальное количество баллов – 9			
1.1.	Доля обучающихся (в %), достигших прогнозируемых результатов реализации образовательной программы (по всем группам/объединениям за межаттестационный период): - показатель не раскрыт или - менее 85 % обучающихся	0	Выставляется максимальны й балл	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный заместителем директора по УВР школы. Приложения: справка о результатах внутреннего мониторинга достижений
	- не менее 85 % обучающихся	2		
	- не менее 95 % обучающихся	4		
1.2.	Динамика доли обучающихся (в %), достигших прогнозируемых результатов реализации образовательной программы (по всем группам/объединениям за межаттестационный период):		Выставляется максимальны й балл	

№ п/п	Критерии и показатели оценки	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
	- показатель не раскрыт или - отрицательная динамика доли обучающихся, достигших прогнозируемых результатов	0		обучающихся, заверенная руководителем образовательной организации
	- положительная динамика доли обучающихся (менее 85 %), достигших прогнозируемых результатов, или - стабильность доли обучающихся (не менее 85 %), достигших прогнозируемых результатов	2		
	- положительная динамика доли обучающихся (не менее 85 %), достигших прогнозируемых результатов	3		
	- стабильность или положительная динамика доли обучающихся (не менее 95 %), достигших прогнозируемых результатов	5		

2.	Критерий «Результаты деятельности педагогического работника в области социализации обучающихся» Максимальное количество баллов – 9			
2.1.	Создает условия для социализации обучающихся:		Выставляется максимальны й балл	Информационно- аналитический отчет педагогического работника, заверенный заместителем директора по УВР школы.
	- показатель не раскрыт	0		
	- проводит единичные мероприятия, не требующие длительной подготовки	1		
	- проводит мероприятия в системе в соответствии планом (программой) воспитательной работы	2		
	- обоснованно и в системе, используя разнообразные, в том числе инновационные, формы	3		
2.2.	Обучающиеся регулярно участвуют в социально-значимых делах, социально-образовательных проектах (не менее 1 в полугодие):		Выставляется сумма баллов	Приложения: видеозапись,

	- показатель не раскрыт	0		разработки воспитательных мероприятий социализирующего характера (различных форм); фото-, видеоматериалы; копии грамот, благодарственных писем, отзывы представителей общественности, властных структур, в которых дана оценка социальной активности обучающихся; анализ результатов диагностики мотивации
	- доля обучающихся (в %), с которыми работает педагогический работник, вовлеченных в социально-значимые дела, социально-образовательные проекты, не менее 15 %	1		
	- иницируют и организуют социально-значимую деятельность	2		
	- имеют положительные отзывы, благодарственные письма о проведенных мероприятиях на муниципальном уровне	3		
2.3.	Организует взаимодействие обучающихся с учреждениями социально-культурной, производственной и других сфер (здравоохранения, образования, спорта, правопорядка):		Выставляется максимальный балл	
	- показатель не раскрыт	0		
	- единичные мероприятия на базе таких учреждений	1		
	- регулярное взаимодействие на основе совместного планирования	3		
3.	Критерий «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности» Максимальное количество баллов – 2			
	Создает условия для развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности:		Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации.
	- показатель не раскрыт	0		
	- участвует в разработке программ развития одарённых обучающихся	1		
	- создает благоприятные условия при организации занятости обучающихся для реализации их способностей, интересов и потребностей	1		

				Приложения: программа развития одарённых обучающихся, анализ и результаты ее реализации; видеозапись, конспекты, сценарии воспитательных мероприятий; отзывы обучающихся, родителей
4.	Критерий «Наличие устойчивого интереса обучающихся к выбранному направлению деятельности» Максимальное количество баллов 5			
4.1.	Сохранность контингента обучающихся (по всем группам/объединениям за межаттестационный период)			
	- показатель не раскрыт	0	Выставляется максимальный балл	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации
	- сохранность контингента стабильная на протяжении всего периода обучения по программе	1		
	- наличие сохранности контингента обучающихся (сохранение количества одних и тех же обучающихся на начало и конец года)	2		
4.2.	Доля обучающихся (в %), прошедших полный курс обучения по программе дополнительного образования (по всем группам/объединениям за межаттестационный период):			
	- показатель не раскрыт или - по программе обучения менее 50 % обучающихся	0	Выставляется максимальный балл	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной
	- по программе обучения – не менее 75 % обучающихся	1		
	- по программе обучения – не менее 85 % обучающихся	3		

				организации.
--	--	--	--	--------------

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

№ п/п	Критерии и показатели оценки	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
1.	Критерий «Развитие кадрового потенциала» Максимальное количество баллов – 5			
1.1.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций	1	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
1.2.	Представление опыта работы	1		
1.3.	Участие в инновационной деятельности	1		
1.4.	Участие в коллективных педагогических проектах	1		
1.5.	Участие в экспертной деятельности	1		
2.	Критерий «Создание условий для сохранения здоровья учащихся» Максимальное количество баллов - 4			
2.1.	Организация каникулярного отдыха учащихся	2	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
2.2.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, фактов нарушения прав несовершеннолетних	2		
3.	Критерий «Реализация образовательных программ»			

№ п/п	Критерии и показатели оценки	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5
	Максимальное количество баллов - 2			
3.1.	- Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках реализации образовательной программы - Отсутствие взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках реализации образовательной программы	2 0	Выставляется максимальны й балл	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
4.	Критерий «Реализация программ дополнительного образования, организация внеурочной деятельности» Максимальное количество баллов - 2			
4.1.	Организация деятельности детских общественных объединений	1	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
4.2.	Отсутствие случаев правонарушения среди учащихся, выполнение профилактических мероприятий	1		
5.	Критерий «Удовлетворенность потребителей качеством оказываемых образовательных услуг» Максимальное количество баллов - 3			
	- показатель не раскрыт	0	Выставляется максимальны й балл	Информационно-аналитический отчет педагогического
	- не менее 80% родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством оказываемых образовательных услуг при охвате не менее 45 % участников	3		

				работника, заверенный директором школы.
6.	Критерий «Информационная открытость» Максимальное количество баллов - 3			
	- показатель не раскрыт	0	Выставляется максимальны й балл	Информационно- аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
	- обеспечение актуальности информации, размещаемой на официальном сайте, сайте внеурочной деятельности	3		
7.	Критерий «Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства» Максимальное количество баллов – 4			
7.1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства	2	Выставляется сумма баллов	Информационно- аналитический отчет педагогического работника, заверенный директором школы.
7.2.	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей	2		
8.	Критерий «Исполнительская дисциплина» Максимальное количество баллов - 3			
8.1.	Качественное ведение внутренней документации учреждения			
	- наличие замечаний при исполнении внутренней документации учреждения	0	Выставляется максимальны й балл	Информационно- аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной организации

	- отсутствие замечаний при исполнении внутренней документации учреждения	3		
9.	Критерий «Сопровождение учащихся» Максимальное количество баллов - 4			
9.1.	-сопровождение учащихся во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий	2	Выставляется сумма баллов	Информационно-аналитический отчет педагогического работника, заверенный руководителем образовательной
9.2.	- использование функций технического специалиста, организатора в аудитории (вне аудитории) при проведении промежуточной и итоговой аттестации	2		
	Итого суммарное количество баллов - 30			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала (**уборщик служебных помещений, дворник, слесарь сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик, вахтер, сторож, рабочий ко комплексному обслуживанию здания, техник по обслуживанию бассейна**)

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Оценка критерия
Уборщик служебных помещений, дворник	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН	от 1 до 5 баллов
	Проведение генеральных уборок и субботников	от 1 до 5 баллов
	Соблюдение правил и требований техники безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности	от 1 до 5 баллов
	Качественная уборка территории учреждения	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
	Работник является председателем профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2
Слесарь–сантехник,	Сохранность, бережливость, рациональное использование инструментов, хозяйственных	от 1 до 5 баллов

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий ко комплексному обслуживанию здания, техник по обслуживанию бассейна	материалов	
	Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, электробезопасности, требований СанПиНов.	от 1 до 5 баллов
	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5 баллов
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
	Работник является председателем профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2
Гардеробщик	Сохранность вещей, отсутствие хищений, краж	от 1 до 5 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарного режима, санитарных правил и требований	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5 баллов
	Своевременность оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций	от 1 до 5 баллов
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
	Работник является председателем профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2
Сторож, вахтер	Сохранность материальных ценностей в помещениях и на территории, отсутствие хищений, краж	от 1 до 5 баллов
	Качество ведения журнала учета замечаний и происшествий во время дежурства	от 1 до 5 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарного режима, санитарных правил и требований	от 1 до 5 баллов
	Своевременность оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций	от 1 до 5 баллов

	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 5 баллов
	Работник является председателем профсоюзной организации работников просвещения, членом профкома, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

**Критерии оценки эффективности деятельности
заведующего хозяйством**

№ п/п	Показатели (критерии)	Количество баллов
1.	Наличие материальной ответственности	от 1 до 10 баллов
2.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	от 1 до 10 баллов
3.	Количество организованных генеральных уборок в здании, субботников на территории	от 1 до 10 баллов
4.	Отсутствие неэффективного расходования средств бытовой химии, уборочного инвентаря	от 1 до 10 баллов
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 10 баллов
6.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения и питания обучающихся	от 1 до 10 баллов
7.	Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб	от 1 до 10 баллов
8.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического хозяйственного инвентаря	от 1 до 10 баллов
9.	Эффективное использование компьютерных технологий при ведении материального учета	от 1 до 10 баллов
10.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

**Критерии оценки эффективности деятельности
специалиста по охране труда**

№ п/п	Показатели (критерии)	Количество баллов
1.	Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда для общеобразовательных учреждений	от 1 до 5 баллов

2.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в школе	от 1 до 5 баллов
3.	Подготовка предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками школы по вопросам охраны труда	от 1 до 5 баллов
4.	Подготовка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	от 1 до 5 баллов
5.	Проведение вводного инструктажа по охране труда, осуществление координации проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа	от 1 до 5 баллов
6.	Обучение работников школы методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим	от 1 до 5 баллов
7.	Оказание методической помощи заместителям директора школы, руководителям методических объединений по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, в разработке инструкций по охране труда	от 1 до 5 баллов
8.	Участие и выступление на совещаниях, заседаниях методических объединений учителей, педагогических советах по вопросам организации охраны труда	от 1 до 5 баллов
9.	Проверка знания требований охраны труда среди работников школы	от 1 до 5 баллов
10.	Проведение профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма	от 1 до 5 баллов
11.	Информирование сотрудников школы об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты	от 1 до 5 баллов
12.	Осуществление подготовки для представления директором школы органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	от 1 до 5 баллов
13.	Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков	от 1 до 5 баллов
14.	Разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками	от 1 до 5 баллов
15.	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации сотрудников школы к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	от 1 до 5 баллов
16.	Осуществление организации проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований)	от 1 до 5 баллов
17.	Осуществление выработки мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов	от 1 до 5 баллов
18.	Осуществление контроля своевременности и полноты обеспечения обслуживающего персонала школы специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	от 1 до 5 баллов

19.	Участие в расследовании несчастных случаев, произошедшими с работниками и учащимися школы, анализ причин травматизма, разработка мероприятий по их предотвращению	от 1 до 5 баллов
20.	Осуществление контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты	от 1 до 5 баллов

**Критерии оценки эффективности деятельности
юрисконсульта**

№ п/п	Показатели (критерии)	Количество баллов
1.	Разработка и участие в разработке документов правового характера	от 1 до 5 баллов
2.	Осуществляет методическое руководство правовой работой в учреждении, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий	от 1 до 5 баллов
3.	Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества учреждения	от 1 до 5 баллов
4.	Изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности учреждения	от 1 до 5 баллов
5.	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности	от 1 до 5 баллов
6.	Подготовка предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в учреждении	от 1 до 5 баллов
7.	Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв	от 1 до 5 баллов
8.	Осуществление информирования работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц учреждения с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности	от 1 до 5 баллов
9.	Консультирование работников учреждения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	от 1 до 5 баллов
10.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

Критерии оценки эффективности деятельности
водителя

№	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Оценка показателя в баллах
1.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	От 1 до 5 баллов
2.	Отсутствие ДТП, соблюдение правил дорожного движения	От 1 до 5 баллов
3.	Обеспечение безопасности перевозки детей	От 1 до 5 баллов
4.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	От 1 до 5 баллов
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	От 1 до 5 баллов
6.	Работник является членом (председателем) профсоюзной организации работников просвещения, уполномоченным по ОТ	Председатель – 4 уполномоченный по охране труда – 3 член профкома - 2

Должностные оклады (ставки заработной платы)

1. Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, методист, инструктор-методист (включая старшего), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13 064

2. Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности по типам организаций образования	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей организаций образования			
		I	II	III	IV
1.	Заведующий библиотекой	9638	9148	8689	-
2.	Библиотекарь, библиограф	7521	7521	6806	6805

3. Должностные оклады специалистов и других служащих

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Бухгалтер	6526
2.	Бухгалтер 1 категории	7874
3.	Бухгалтер 2 категории	7175
4.	Ведущий бухгалтер	8699
5.	Диспетчер образовательного учреждения	6244
6.	Инженер ИКТ	6806
7.	Лаборант, заведующий хозяйством	6244
8.	Секретарь-машинистка	6105
9.	Специалист по кадрам	7175
10.	Специалист по кадрам - высшее профессиональное образование	7521

11.	Специалист по охране труда	6806
12.	Ведущий экономист	8699

4. Должностные оклады обслуживающего персонала

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей	6005	5152	5217	5335	5575	5816	6132	7521

Примечание: размеры базовых должностных окладов приводятся в муниципальном акте муниципального района по оплате труда, с учётом Постановления Правительства Саратовской области от 11.10.2019г. №717-П «О повышении заработной платы работников государственных учреждений»

0080	Специальность по охране труда	Приложение № 5
0080	Техническое	к коллективному договору

От работодателя:



Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.

От работников:



Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

Положение о премировании

1. Общие положения

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из фонда заработной платы в пределах его экономии.

1.3. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.4. Размер премий устанавливается в абсолютном значении. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- личное участие в очных конкурсах;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;

- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;

- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности, бухгалтерской отчетности, налоговой, отчетности во внебюджетные фонды;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий вышестоящих организаций или руководителя учреждения;
- за высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

III. Показатели единовременного премирования

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

Приложение № 6
к коллективному договору



От работодателя:

Директор МОУ «ОШ им.

Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2024-2027 ГГ.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол- во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственны е за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения	шт.	113	35	Апрель, октябрь ежегодно	Директор Зам. по АХР	150	125		
2.	Замена медикаментов в аптечках первой помощи.	шт.		3	Август ежегодно	директор	150	125		
3.	Приобретение	шт.	35	35	Август	директор	43	33		

	спецодежды				ежегодно					
4.	Приобретение спортивного инвентаря	Шт.			Август ежегодно	Директор Зам. по АХР	3	3		
5.	Замена, заправка огнетушителей	Шт.	113	91	Август 2024г.	Зам. по АХР	150	125		
6.	Проведение инструктажа				Август, январь	Специалист по ОТ	150	125		
7.	Проверка знаний по технике безопасности				Сентябрь, март, ежегодно	Комиссия по проверке	150	125		
8.	Разработка и издание инструкций по охране труда				Сентябрь 2024г	Специалист по охране труда, комиссия.-	150	125		
9.	Разработка программ инструктажей по охране труда				Август 2024г	Специалист по охране труда	150	125		
10.	Обеспечение бланковой документации по охране труда				Ежегодно	Специалист по охране труда	150	125		
11.	Организация и оборудование кабинета по ОТ, уголок по ОТ				Сентябрь 2024	Директор	150	125		
12.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровня профессиональных рисков				Раз в 5 лет	Специалист по охране труда	150	125		
13.	Проведение спец. обучения руководителей, специалистов по охране				Раз в 3 года	Директор	150	125		

	труда , членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях									
14.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение оказанию первой помощи. Проведение профессионально гигиенической подготовки работников.				Ежегодно	Директор, специалист по охране труда	150	125		
15.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности				Ежегодно	Директор	150	125		
16.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований установленном законом порядке.				Ежегодно	Директор	150	125		

17.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами			10	Ежегодно, август	Директор, зам. директора по АХР	150	125		
18.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения током			5	Ежегодно	Директор, зам. директора по АХР	10	3		
19.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда				Апрель, ежегодно	Директор, председатель ПК	150	125		
20.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий				Два раза в год, март, октябрь	Директор, специалист по охране труда, председатель ПК	150	125		

Приложение № 7
к коллективному договору



От работодателя
Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным носком Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. до износа 2 шт. 1 пара 6 пар
4.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
5.	Техник по обслуживанию бассейна	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным носком	1 шт. 1 пара

		Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар дежурные до износа до износа до износа
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным носком Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа
7.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным носком Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
9.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным носком Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
10.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар
12.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
13.	Лаборант кабинета химии	Костюм хлопчатобумажный Фартук из химически стойкого материала Защитный щиток Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. 1 шт. 1 шт. 12 пар до износа

14.	Лаборант кабинета физики	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный или из полимерных материалов с нагрудником Защитный щиток Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. 1 шт. 1 шт. 12 пар до износа
15.	Лаборант бассейна	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар до износа до износа

Приложение № 8 к коллективному договору



От работодателя:

Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат, надбавок работникам МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам учреждения разработано для сотрудников муниципального образовательного учреждения «Средняя образовательная школа имени Ю.А. Гагарина» Энгельсского муниципального района (далее – учреждение).

1.2. Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы.

1.3. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

1.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.5. Положение распространяется на всех работников учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора по приказу руководителя учреждения.

1.6. Средства на доплаты, надбавки формируются учреждением самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.7. Начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в сроки выплаты заработной платы. Доплаты и надбавки устанавливаются либо в процентном отношении к должностным окладам, либо в абсолютной сумме и максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.

II. Порядок установления надбавок

2.1. Надбавка к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основного работника, так и работающим по совместительству.

2.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется руководителем образовательной организации.

2.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым работникам, соответствующим требованиям, предъявляемых к данной должности.

III. Порядок установления доплат

3.1. Доплаты устанавливаются за выполнение работниками обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника, в том числе за:

- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- за увеличение объема работ;
- за расширение зоны обслуживания.

Приложение № 9 к коллективному договору

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ им.
Ю.А. Гагарина»

Егорова О.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Вострикова А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Целью внедрения системы управления охраной труда в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

1.7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

1.8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

1.9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Цель и задачи образовательного учреждения в области охраны труда

2.1. Цель образовательного учреждения в области охраны труда заключается в реализации задекларированной политики в области охраны труда.

2.2. Задачи образовательного учреждения в области охраны труда, решаемые в рамках СУОТ:

- декларирование и реализация политики образовательного учреждения в области охраны труда;
- определение перечня необходимых процедур в области охраны труда (далее – процедуры по охране труда) и их реализация;
- планирование и проведение мероприятий в рамках процедур по охране труда, контроль их проведения;
- наделение полномочиями в области охраны труда участников СУОТ с целью планирования и проведения мероприятий в рамках процедур по охране труда, контроля их проведения;
- мониторинг эффективности СУОТ образовательного учреждения;
- ведение делопроизводства СУОТ.

3. Политика образовательного учреждения в области охраны труда

3.1. Политика образовательного учреждения в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) публично декларирует о намерении и гарантированном выполнении образовательным учреждением обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств⁵.

3.2. Образовательное учреждение принимает на себя следующие обязательства в области охраны труда:

- Соблюдать требования, содержащиеся в законодательных и нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, регулирующих общественные отношения в области охраны труда;
- Обеспечивать безопасность работников, обучающихся и посетителей при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, а также эффективную эксплуатацию средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Осуществлять подготовку (обучение), инструктаж, переподготовку, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда. Совершенствовать систему мотивации безопасного труда с целью осознания личной ответственности каждого работника и обеспечения вовлеченности всего персонала в систему управления охраной труда;

- Постоянно информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;

- Постоянно разрабатывать порядки и внедрять процедуры, обеспечивающие идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, подготовку и реализацию мероприятий по снижению профессиональных рисков, анализ их эффективности;

- Последовательно и непрерывно выполнять мероприятия по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и обучающихся, травматизма во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий, заболеваний;

- Организовать в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся;

- Выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных локальными нормативными актами мероприятий по охране труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников и обучающихся;

- Учитывать индивидуальные особенности работников и обучающихся, в том числе посредством корректировки образовательных и учебных программ, выбора учебного оборудования, средств обучения, индивидуальной и коллективной защиты, построения учебно-воспитательных процессов;

- Контролировать и анализировать состояние охраны труда в учреждении, своевременно принимать управленческие решения по совершенствованию созданной системы управления охраной труда на основе оценки ее функционирования и измерения факторов, влияющих на охрану труда, реализуя принцип постоянного улучшения.

- Пропагандировать предупреждение травматизма и заболеваний работников и обучающихся вне образовательного учреждения;

- Предоставлять работникам компенсации по условиям труда, определенные коллективным договором;

- Учитывать предложения и мнения участников образовательных отношений, первичной профсоюзной организации, коллегиальных органов управления направленных на улучшение условий и охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Основные направления политики по охране труда формируются с учетом мнения Общего собрания работников и профсоюзного комитета образовательного учреждения.

3.4. Задекларированная политика по охране труда размещается на информационных стендах и на сайте образовательного учреждения для ознакомления всеми заинтересованными лицами.

4. Организация функционирования СУОТ

4.1. Организация функционирования СУОТ в образовательном учреждении достигается посредством:

- а) установления перечня обязательных процедур, направленных на реализацию задекларированной Политики по охране труда в образовательном учреждении;

- б) планирования и проведения мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда;

- в) определение обязанностей и порядка взаимодействия всех участников СУОТ в образовательном учреждении;
- г) контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, принятие и реализация управленческих решений, по результатам осуществления контроля и мониторинга;
- д) документирование деятельности участников СУОТ, ведение делопроизводства СУОТ;
- е) создания и функционирования службы охраны труда образовательного учреждения либо введения должности специалиста по охране труда;
- ж) создания и функционирование комиссии по охране труда;
- з) создания и функционирование иных комиссий, реализующих полномочия в области охраны труда.

4.2. Ответственность за организацию функционирования СУОТ несет руководитель образовательного учреждения или работник, назначенный ответственным за организацию работы по охране труда.

5. Процедуры по охране труда

В целях реализации задекларированной Политики по охране труда в образовательном учреждении устанавливается следующий перечень обязательных процедур по охране труда:

5.1. Подготовка работников по охране труда и проверка знаний по охране труда, с этой целью образовательное учреждение устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в образовательном учреждении;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) перечень вопросов, включаемых в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники образовательного учреждения, в том числе его руководитель.

5.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда, с этой целью образовательное учреждение устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии обособленных структурных подразделений;
- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах образовательного учреждения в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. Управление профессиональными рисками в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее – ОНР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

5.3.1. Процедура управления профессиональными рисками в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» закреплена в Положении о системе управления профессиональными рисками, утв. приказом директора МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина».

5.3.2. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утв. приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

5.3.3. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина», но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» объектах.

5.3.4. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

5.3.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утв. приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

5.3.6. Директор МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.3.7. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в МОУ «СОШ им. Ю.А. Гагарина» опасностей или снижение уровня профессионального риска.

5.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников, посредством прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодных) медицинских осмотров для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. С этой целью образовательное учреждение устанавливает (определяет) порядок прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров.

5.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- а) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- б) ознакомления работника с результатами отчетом о профессиональных рисках на его рабочем месте;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- г) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции (при необходимости);
- д) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательного учреждения, осуществляется посредством следующих мероприятий:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, с этой целью образовательное учреждение устанавливает (определяет):

- а) наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (далее – СИЗ), применение которых обязательно, порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ;
- б) порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.8. Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, с этой целью образовательное учреждение устанавливает (определяет) перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5.9. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией осуществляется путем включения в соответствующий договор пунктов, предусматривающих ответственность подрядчика (поставщика) и порядок контроля со стороны образовательного учреждения выполнения согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией. При этом используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований заказчика, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления образовательного учреждения до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика (поставщика) об условиях труда у заказчика, имеющих опасность;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика (поставщика) с учетом специфики деятельности заказчика;

д) контроль выполнения подрядчиком (поставщиком) требований образовательного учреждения в области охраны труда.

5.10. В целях реализации задекларированной Политики по охране труда локальными нормативными актами образовательного учреждения может уточняться порядок осуществления указанных процедур, а также могут предусматриваться иные процедуры.

6. Планирование и проведение мероприятий в рамках процедур по охране труда

6.1. С целью проведения мероприятий в рамках установленных процедур, в образовательном учреждении разрабатывается и утверждается план мероприятий по охране труда.

6.2. План мероприятий по охране труда разрабатывается службой охраны труда или специалистом по охране труда образовательного учреждения с привлечением к планированию других участников СУОТ.

6.3. План мероприятий по охране труда составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация плана мероприятий по охране труда проводится по мере необходимости преимущественно 1 раз в квартал.

6.4. План мероприятий по охране труда утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.5. В плане мероприятий по охране труда отражаются:

а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении;

б) общий перечень мероприятий, проводимых в рамках установленных процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому в рамках конкретной процедуры;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому в рамках конкретной процедуры;

д) ответственные лица за организацию и проведение мероприятий, проводимых в рамках конкретных процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий.

6.6. Ответственными за организацию и проведение мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда, назначаются участники СУОТ, в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Функционирование СУОТ обеспечивается за счет распределения должностных обязанностей на трех уровнях управления СУОТ:

7.1.1. Первый уровень управления СУОТ – административный:

- Руководитель образовательного учреждения;

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- Заместитель директора по воспитательной работе;

- Заместитель директора по административно хозяйственной части;

- Специалист по охране труда – ответственный за организацию работы по охране труда (при наличии);

- Комиссия по охране труда (при наличии);

7.1.2. Второй уровень управления СУОТ – государственно-общественный, посредством коллегиальных органов управления и представительных органов работников образовательного учреждения:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Управляющий совет образовательного учреждения;
- Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда.

7.1.3. Третий уровень управления СУОТ – работники:

- Главный бухгалтер (бухгалтер);
- Заведующие помещениями;
- Учителя, классные руководители, воспитатели;
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

7.2. Обязанности участников СУОТ в сфере охраны труда на административном уровне управления СУОТ:

7.2.1. Руководитель образовательного учреждения:

а) организует работу по созданию и обеспечению условий во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, Уставом локальными нормативными актами образовательного учреждения по охране труда;

б) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

в) назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных помещениях, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

г) утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для заместителей и педагогического коллектива, инструкции по охране труда для работников образовательного учреждения;

д) принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации учебно-воспитательного процесса;

е) выносит на обсуждение коллегиальных органов управления вопросы организации СУОТ;

ж) отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и обучающихся, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

з) организует обеспечение работников образовательного учреждения средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда;

и) осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий во время учебно-воспитательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;

к) проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

л) оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризаций работников и обучающихся;

м) организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

н) обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекций по труду;

о) немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;

п) заключает и организует совместно с профкомом выполнение требований необходимых документов по охране труда. Подводит итоги выполнения соответствующих документов по охране труда один раз в полугодие;

р) утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда и должностные инструкции для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

с) планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых Комитетом образования и другими службами;

т) принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

у) принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

ф) обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, обучающихся с учетом их психофизических и индивидуальных возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

х) запрещает проведение учебных занятий при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;

ц) определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, обеспечивает иные гарантии в соответствии с трудовым законодательством;

ч) несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития.

7.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

а) организует работу по соблюдению во время учебно-воспитательного процесса норм и правил охраны труда;

б) обеспечивает контроль за безопасностью используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

в) разрешает проведение учебно-воспитательного процесса учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

г) организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных помещений;

д) проводит совместно с уполномоченным по охране труда административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, учебной мебели.

7.2.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

а) обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

б) несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

в) оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждению травматизма, заболеваний и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

г) контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;

д) организует с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, заболеваний, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

е) составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

ж) определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.

7.2.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

а) обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания (сооружений) и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

б) обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

в) организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

г) обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

д) несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

е) обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием, средствами обучения и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

ж) организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

з) организует не реже 1 раза в 5 лет пересмотр инструкций по охране труда и техники безопасности по видам работ для персонала;

и) организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (вводный, первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок охраны труда и безопасности жизнедеятельности;

к) приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся образовательного учреждения;

л) обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

м) обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

7.2.5. Специалист по охране труда:

- а) организует функционирование СУОТ и координирует работу участников СУОТ в образовательном учреждении;
- б) участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательном учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с определенной политикой в области охраны труда, целями и задачами образовательного учреждения, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- в) участвует в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в организации на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач образовательного учреждения;
- г) осуществляет контроль за соблюдением в образовательном учреждении и его структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;
- д) информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- е) составляет списки и принимает меры к обеспечению работников образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания;
- ж) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания;
- з) осуществляет контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;
- и) принимает участие в разработке локальных нормативных актов образовательного учреждения в области охраны труда и разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении, а также прав и обязанностей работников и руководства образовательного учреждения в области соблюдения требований охраны труда;
- к) контролирует работу по подготовке предложений участников СУОТ для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- л) выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда;
- м) участвует в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач;
- н) разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- о) осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- п) принимает участие в организации проведения специальной оценки условий труда;
- р) организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам;
- с) оказывает методическую помощь руководителю образовательного учреждения, а также принимает участие в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- т) организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке;
- у) проводит анализ организационной структуры, технического оснащения организации, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда;
- ф) участвует в расследовании несчастных случаев в образовательном учреждении и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- х) участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда;
- ц) совместно с другими участниками СУОТ образовательного учреждения участвует в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков;
- ч) осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при осуществлении учебно-воспитательного процесса трудового обучения обучающихся, а также при проведении других мероприятий с участием обучающихся;
- ш) составляет и предоставляет отчет о функционировании СУОТ по установленной форме.

7.2.6. Комиссия по охране труда:

- а) рассматривает предложения участников учебно-воспитательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в образовательном учреждении и выработке рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- б) рассматривает результаты обследований состояния условий охраны труда, обучения и воспитания в образовательном учреждении, участвует в проведении обследований по обращениям работников и родителей (законных представителей), вырабатывает в необходимых случаях рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- в) изучает причины производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, анализирует эффективность проводимых мероприятий по условиям и охране труда;
- г) проводит своевременный и качественный инструктаж по охране труда работников, обучающихся, обучает и проверяет знание работниками образовательного учреждения требований охраны труда.
- д) участвует в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников по соблюдению требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности
- е) корректирует и разрабатывает инструкции по охране труда для работников и обучающихся;

ж) согласовывает с руководителем образовательного учреждения локальные нормативные акты при проведении внешкольных мероприятий с обучающимися (экскурсий, поездок, выход в музей и другие внешкольные мероприятия);

з) доводит содержание инструкций и локальных нормативных актов до сведения работников и обучающихся.

и) проводит мероприятия по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в образовательном учреждении.

к) составляет отчетность по охране труда и условиям труда по установленным формам, ведет документацию;

л) контролирует соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда, санитарных правил и норм работниками образовательного учреждения.

7.3. Обязанности участников СУОТ на государственно-общественном уровне управления СУОТ:

7.3.1. Общее собрание работников образовательного учреждения:

а) рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;

б) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в области охраны труда и техники безопасности;

в) делегирует работников в комиссию по охране труда и другие комиссии, направление деятельности которых, затрагивает нормы трудового права, охрану труда и технику безопасности;

7.3.2. Управляющий совет образовательного учреждения:

а) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений, затрагивающие законные права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

б) рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;

в) заслушивает руководителя образовательного учреждения об обеспечении безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся;

г) рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся, в соответствии с компетенцией определенной уставом образовательного учреждения.

7.3.3. Уполномоченный по охране труда:

а) проводит обследования или наблюдения за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовку предложений работникам по устранению выявленных нарушений;

б) информирует работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств обучения;

в) осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных СУОТ, и доведение до сведения работников об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки;

г) информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки рабочих мест;

д) содействует работникам по обязательному прохождению периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;

е) осуществляет контроль за своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

ж) проводит проверки и обследования оборудования (технологического, учебного, игрового) с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;

з) информирует руководителя образовательного учреждения и комиссию по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, об ухудшении их здоровья;

и) участвует в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;

к) подготавливает предложения руководителю образовательного учреждения и комиссии по охране труда, профсоюзному комитету по совершенствованию инструкций по охране труда, проектов локальных нормативных актов по охране труда;

л) осуществляет другие в области охраны труда, в соответствии с компетенцией, определенной локальным нормативным актом об уполномоченном по охране труда образовательного учреждения.

7.4. Обязанности работников в сфере охраны труда:

7.4.1. Главный бухгалтер (бухгалтер):

а) принимает меры по финансированию и контролирует рациональное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;

б) осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

в) составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

7.4.2. Заведующие помещениями:

а) осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

б) не допускают проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

в) контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и средствами индивидуальной защиты, а каждого рабочего места соответствующими инструкциями, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

г) проводят инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

д) вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность работоспособность организма работающих и обучающихся (недостаточность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

е) подают в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

ж) немедленно сообщают руководству, профкому о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

з) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

7.4.3. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

а) осуществляет учебно-воспитательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса;

б) участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

в) взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

г) обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников и обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";

д) разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

е) обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

ж) проводит обучение, консультации, инструктажи работников и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

з) участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

и) несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время учебно-воспитательного процесса.

7.4.4. Учителя, классные руководители, воспитатели:

а) обеспечивают безопасность во время учебно-воспитательного процесса;

б) оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

в) вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводят до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

г) проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

д) организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

е) несет ответственность за сохранение жизни, и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;

ж) осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися;

з) соблюдают правила (инструкции) по охране труда.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

8.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых процессов,

выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

Указанные виды контроля и мониторинга могут проводиться в виде регулярных проверок, и внеплановых проверок.

8.2. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей проведения мероприятий, в рамках установленных процедур, на каждом уровне управления вводятся ступенчатые формы контроля и мониторинга, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля и мониторинга.

Результаты таких контроля и мониторинга оформляются в форме акта участниками СУОТ в соответствии с установленной компетенцией.

8.3. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации мероприятий в рамках установленных процедур, выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8.4. Два раза в год состояние СУОТ обсуждается на заседании Общего собрания работников, дается оценка проведенной работы по охране труда в образовательном учреждении.

9. Делопроизводство СУОТ

9.1. Делопроизводство СУОТ ведут все участники СУОТ образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

9.2. Ответственный за ведение делопроизводства СУОТ руководитель образовательного учреждения, либо назначенный ответственный работник за организацию работы по охране труда (руководитель службы охраны труда, либо специалист по охране труда).

9.3. Участники СУОТ могут назначаться ответственными за документацию по отдельным направлениям деятельности СУОТ.

9.4. В образовательном учреждении может устанавливаться порядок разработки, внесения изменений и согласования документов СУОТ, сроки их хранения.

9.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из функционирования СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

9.6. Вся документация СУОТ формируется в папки регистраторы и хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Косвенными участниками СУОТ могут являться комиссии, создаваемые в образовательном учреждении по различным направлениям деятельности. Порядок организации и функционирования таких комиссий устанавливается законодательными, нормативно-правовыми актами либо другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

10.2. Заверенные копии настоящего Положения могут выдаваться участникам СУОТ для осуществления своих функций.

10.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

10.4. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.