

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
на 2021- 2024 годы

**Юридический адрес:** 413121, Саратовская область, г. Энгельс,  
ул. Ломоносова, д. 7-а

**Телефон:** 8(8453) 74-59-44, 8(8453) 74-50-47, 8(8453) 74-50-56

**Проведена уведомительная регистрация**

(Энгельсской районной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 31.05.2021.

Регистрационный номер 27.

М.П.



  
(Председатель Жарая Е.П.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы</b>	<b>Страница</b>
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
4.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
5.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	23
6.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	25
7.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	28
8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	29
9.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	30
10.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	34
11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	36
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36
13.	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка	39
14.	Приложение № 2 Положение о нормах профессиональной этики педагога	55
15.	Приложение № 3 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	57
16.	Приложение № 4 Положение о системе оплаты труда работников	58
17.	Приложение № 5 Форма расчетного листка	118
18.	Приложение № 6 Положение о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам	120
19.	Приложение № 7 Положение о премировании работников	122
20.	Приложение № 8 Соглашение по охране труда	128
21.	Приложение № 9 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам	133

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – МОУ «СОШ № 9»)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года №16/03-2020);

законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Родионовой Светланы Федоровны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя Борисовой Людмилы Николаевны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прошлым коллективным договором.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в семидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение десяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны, заключившие коллективный договор, обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МОУ «СОШ № 9» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет.

1.15. 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.

1.16. 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) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора.

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 2).

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала (в электронной и (или) бумажной форме);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.



Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

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

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- семейные работники – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 2 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождении независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами профсоюза, по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в случае если работник переводит денежные средства на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом

договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при

установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по триместрам.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказом № 1601 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536).

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение шестидневной недели с одним выходным днем в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности и должностной инструкцией, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день.

1 сентября и 25 мая либо иные дни учебного года, посвященные Дню знаний и празднику Последнего звонка являются рабочими днями для всех работников образовательной организации. Присутствие на торжественных линейках (на рабочем месте) в данные дни обязательно, независимо от расписания уроков.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность отпуска соответствует пропорционально отработанному времени.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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 две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков предоставляется работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ (Приложение №3).

3.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности 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.

3.1.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.23. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в течение года в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения 1 сентября либо иной первый день учебного года ребенка, идущего в первый класс – 1 день в день проведения торжественной линейки, посвященной Дню знаний 1 сентября;

- в связи с рождением ребенка – 1 день;

- в связи с бракосочетанием детей в день регистрации брака – 1 день;

- в связи с регистрацией брака работником в период подготовки и в день регистрации брака – 3 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруга, супруг) – 3 календарных дня;

- работнику, являющемуся председателем выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;

- работнику, работающему в течение года (в период с 01 июня предыдущего года по 31 мая текущего года) без оформления листков нетрудоспособности – 3 календарных дня в летнее каникулярное время, следующего за отчетным периодом;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;

- за длительный (свыше 15 лет) суммарный стаж работы в данном учреждении организации – 3 календарных дня.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.



Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. При этом 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.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в образовательной организации осуществляется в соответствии с Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» ((в редакции от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) и на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Положение о системе оплаты труда). Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

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 образовательной организации распределяются: на оплату труда и на материально-техническое обеспечение (учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение товарно-материальных ценностей, работ, услуг и прочие текущие расходы).

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.

4.5. 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.

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 (премии).

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

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

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

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

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

д) право, экономика, технология, финансовая грамотность, трудовое обучение, профильный труд, коррекционно-развивающая область - до 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.

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

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. В организации применяются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и т.д.

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 работников образовательной организации, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем образовательной организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение стимулирующей части ФОТ педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Общим собранием работников образовательной организации. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организации. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Распределение стимулирующей части ФОТ заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется Общим собранием работников образовательной организации по представлению руководителя и по согласованию с профсоюзной организацией. Решение Общего собрания работников образовательной организации носит рекомендательный характер.

Руководитель обязуется:

4.10. 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.

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на счет (дебетовую банковскую карту), открытый в кредитной организации (банке).

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.

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.12. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.13. 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 (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 (29-е) число включительно).

4.14. 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 профсоюзным комитетом.

4.15. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной 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 образовательной 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 планируемым объемом их аудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых образовательная 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.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества классов-комплектов, уменьшения объема программ.

В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей в течение учебного года по независящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательной организации, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном приказом №1601, оговариваемой в трудовом договоре.

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.

4.16. 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 образовательной 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.

4.17. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Перечню выплат компенсационного характера раздела VI Положения о системе оплаты труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы (размер доплаты устанавливается с учетом содержания, объема и длительности дополнительной работы).

4.18. 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. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

В случае нарушения установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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.

4.19. 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.

4.20. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №5)

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

4.22. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников образовательной организации, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, развития творчества и инициативы устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с Положением о порядке установления доплат, надбавок работникам образовательной организации (Приложение №6).

4.23. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.24. Положение о премировании работников регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий (Приложение №7).

Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований.

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

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

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

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.31. Производить выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченного органа в сфере образования в проведении итоговой государственной аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы на период ее проведения.

Период участия педагогов в проведении государственной итоговой аттестации отнесен к педагогической работе и включается в стаж для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

4.32. Выполнять обязательства по коллективному договору в части индексации заработной платы.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации.

5.2.6. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее 3-х лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования в целях доведения их зарплаты до 70% средней заработной платы в области.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стаж педагогической работы, устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 баллов на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

5.2.7. Установить согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (в редакции от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные

звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб.,

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", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "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 науки техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации" - в размере 901 рубля.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам (Приложение №6).

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением.

5.3.3. Предоставлять новогодние подарки для профсоюза и их детей в возрасте до 14 лет.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключить соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда



(организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 8).

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

6.1.3. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.4. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.5. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.6. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.7. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечить наличие в штатном расписании должности специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение

инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.6. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.7. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме (Приложение № 9).

6.2.8. Обеспечивать прохождение работниками бесплатных обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.9. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.10. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.11. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, служебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.6. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

## VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехниккой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования;
- обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;
- минимизировать составление молодыми педагогами отчетной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов), предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов работ.

7.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

### **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию требований Стандарта к уровню квалификации педагогического работника, к непрерывности его профессионального развития путем освоения дополнительных профессиональных программ; по предоставлению в соответствии со статьей 187 ТК РФ гарантий и компенсаций работнику, направляемому на дополнительное профессиональное образование.

8.1.3. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.4. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.5. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.6. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.7. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую

местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.1.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.9. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.10. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.11. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы.

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборного органа первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:



9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять членам профсоюза положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации, являющихся членами профсоюза.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации, являющихся членами профсоюза.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного

договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

9.4.17. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает 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 и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, два раза в год (в каникулярное время) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение трех дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам с сохранением среднего заработка;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее трех дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 6 календарных дней.

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации в размере 10% от основного должностного оклада (оплату производить из фонда экономии средств).

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОУ «СОШ № 9».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 5 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

12.5. Предложение о заключении нового коллективного договора осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 Положение о нормах профессиональной этики педагога;

приложение № 3 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим

днем;

приложение № 4 Положение о системе оплаты труда работников;

приложение № 5 Форма расчетного листка;

приложение № 6 Положение о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам;

приложение № 7 Положение о премировании работников;

приложение № 8 Соглашение по охране труда;

приложение № 9 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

12.13. 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 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 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников учреждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года.

**От работодателя:**

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Приложение №1**

к коллективному договору  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

**Согласовано**  
**Председатель ПК**  
\_\_\_\_\_ **Л.Н. Борисова**

**Утверждаю**  
**Директор МОУ «СОШ № 9»**  
\_\_\_\_\_ **С.Ф. Родионова**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательной организации в профсоюзном уголке.

### **2. Основные права и обязанности работодателя:**

**Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

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

**Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: 9 и 24 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательной организации и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять в полном объеме обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 1) Основные права и обязанности работника

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;



- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

#### **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- осуществлять дежурство по школе, согласно графику;

- присутствовать 1 сентября и 25 мая либо в иные дни учебного года, посвященные Дню знаний и празднику Последнего звонка на торжественных линейках (на рабочем месте), независимо от расписания уроков;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

- сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

#### **Работнику запрещается:**

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

- использовать в личных целях в рабочее время сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;

- курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях;

- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

- приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем;

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров;

- трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

#### 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

##### 4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить руководителю образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о работе по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, педагоги-библиотекари и др.) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя образовательной организации должно соответствовать условиям заключенного

трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель образовательной организации обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом образовательной организации, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу руководитель образовательной организации обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, руководитель образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки вкладышей к трудовым книжкам хранятся в организации как документы строгой отчетности.

4.1.11. Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится у учредителя.

4.1.12. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело.

Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения.

4.1.13. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель или уполномоченное лицо, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.1.14. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.1.15. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательной организации по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.1.16. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту работодателя.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

## **4.2. Перевод на другую работу**

4.2.1. 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 ТК РФ).

4.2.2. 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 ТК 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, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК 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 ТК РФ).

4.2.3. 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.

### **4.3. Прекращение трудового договора**

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

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

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

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или сведения о работе по форме СТД-Р, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. 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 ТК РФ.

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

4.3.8. Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа (его заместителей) образовательной организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса РФ.

4.3.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.3.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), ст.333 Трудового кодекса РФ.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательной

организации устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

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

5.4.3. 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.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК 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 руководителем образовательной организации;
- 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.

5.4.5. 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).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

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 ТК РФ).

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя);
- в случае простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же образовательной организации на все время простоя либо в другую образовательную организацию, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, 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.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, должно

быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. 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).

5.4.10. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника образовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

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

Продолжительность урока 45 минут установлена только для учащихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

5.6.1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.6.2. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя. Начало работы с понедельника по пятницу в 07.30ч., окончание работы в 21.00ч., в субботу начало работы в 07.30ч., окончание работы в 18.00ч.

Перерыв для отдыха и питания 1 смены с 12.00ч. до 12.30ч. и 2 смены с 16.30ч. до 17.00ч. Общим выходным днем является воскресенье.

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

5.6.4. С учетом специфики работы вахтеров и сторожей предоставление им перерыва для отдыха и питания невозможно. В связи с этим руководитель образовательной организации обязуется обеспечить работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК).

Особенности рабочего режима вахтеров и сторожей устанавливаются трудовым договором и графиком сменности.



5.6.5. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте.

5.7. 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 ТК).

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х 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 ТК РФ).

5.8. Администрация образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем образовательной организации 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.

5.9. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще 2 раз в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

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

5.11. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников образовательной организации, 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, охрана образовательной организации 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.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным

органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации 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 ТК).

5.13. 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.

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 ТК РФ).

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении образовательной организации и на её территории.

5.15. Сотрудникам и родителям (законным представителям) 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 руководителя образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

## **6. Диспансеризация**

6.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 12.2 и 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

6.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 8 настоящих Правил.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются приказом руководителя образовательной организации, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **8. Трудовая дисциплина**

8.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться руководителю и его заместителям, выполнять их указания и приказы, связанные с трудовой деятельностью.

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

8.6. Взыскание должно быть наложено руководителем образовательной организации в соответствии с его Уставом, трудовым законодательством.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна 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.

8.8. 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 профсоюзного органа.

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.

8.9. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

8.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **9. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

Руководитель образовательной организации обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

## **10. Организация работы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции**

10.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:

10.1.1. Разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

10.1.2. Информировывает работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

10.1.3. Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

10.1.4. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня.

10.1.5. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в Журнале регистрации температуры работников.

10.1.6. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

10.1.7. Обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и замены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается.

10.1.8. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь служебных помещений, столовой, санузлов.

10.1.9. Устанавливает график посещения столовой в целях предотвращения скопления людей в помещении, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.

10.1.10. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

10.1.11. Информировывает работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

10.1.12. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР,

полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.

10.2. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

10.2.1. Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в организации.

10.2.2. Оповещать непосредственного руководителя образовательной организации или специалиста отдела кадров о любых отклонениях в состоянии здоровья.

10.2.3. При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

11.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем образовательной организации. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2**

к коллективному договору  
муниципального

общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 9»

\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
  - г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".  
Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.



**Приложение №3**

к коллективному договору

муниципального

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 9»

Энгельсского муниципального района

Саратовской области

**Согласовано****Председатель ПК**\_\_\_\_\_ **Л.Н. Борисова****Утверждаю****Директор МОУ «СОШ № 9»**\_\_\_\_\_ **С.Ф. Родионова****ПЕРЕЧЕНЬ****должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	5
2.	Секретарь-машинистка	5
3.	Специалист отдела кадров	5
4.	Специалист по охране труда	5
5.	Главный бухгалтер	5
6.	Ведущий бухгалтер	5

**Приложение №4**  
к коллективному договору  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

**базовая часть фонда оплаты труда** – гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации;

**стимулирующая часть фонда оплаты труда** – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательной организации с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

**портфолио** – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности,

выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

**аудиторная занятость педагогических работников** – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

**неаудиторная занятость педагогических работников** – все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями (законными представителями);

**учредитель** – орган администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования и молодежной политики;

**органы государственно-общественного управления** – органы самоуправления учреждения, создаваемые в форме Общего собрания работников образовательного учреждения, порядок выбора и компетенция которых определяются Уставом образовательной организации.

## **II. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации**

2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее - ФОТ) образовательной организации осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до образовательной организации, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание учащихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии ФОТ образовательной организации средства полностью могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

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

**ФОТ** - фонд оплаты труда образовательной организации;

**N** - областной норматив финансирования;

**П** - поправочный коэффициент для данной образовательной организации;

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

**У** - количество обучающихся в образовательной организации.

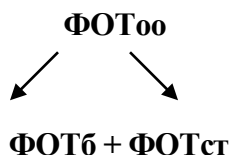
2.3. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося,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

- заработную плату работников образовательной организации, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ<sub>оу</sub>);
- учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

### **III. Распределение фонда оплаты труда работников образовательной организации**

3.1. Размер фонда оплаты труда работников образовательной организации (далее - ФОТ<sub>оо</sub>) определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой части (далее - ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (далее - ФОТ<sub>ст</sub>):



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

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оо} \times \text{Ш}, \text{ где:}$$

**Ш** – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется образовательной организацией самостоятельно. Величина его составляет – до 0,2.

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

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель организации - директор школы, заместители директора, заведующая библиотекой, главный бухгалтер);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютер);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, диспетчер, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством);

д) обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, вахтер).

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации складывается из:

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

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

**ФОТпп** - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный 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 образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный 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:

$$\mathbf{ФОТпп = ФОТб \times ПП, где:}$$

**ПП** — доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

3.5. Оплата труда работников образовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательной организации и работниками.

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

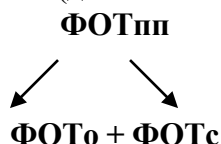
3.6. Обеспечение функций обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в образовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательной организации с физическими и (или) юридическими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

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников образовательной организации может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную

работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации

**IV. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.  
Определение стоимости бюджетной образовательной услуги  
в образовательной организации**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее - ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (далее - ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (далее - ФОТ<sub>с</sub>);



Размер специальной части определяется по формуле:

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

C – коэффициент размера специальной части ФОТ<sub>пп</sub>.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТ<sub>пп</sub> устанавливается образовательной организацией самостоятельно и величина его определяется приказом руководителя образовательной организации. Величина коэффициента – до 0,3.

4.3. Общая и специальная части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося с учетом повышающих коэффициентов.

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

4.5. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее - ФОТ<sub>о</sub>), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (далее - ФОТ<sub>аз</sub>) и фонд оплаты неаудиторной занятости (далее - ФОТ<sub>нз</sub>):

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

Соотношение ФОТ<sub>аз</sub> и ФОТ<sub>нз</sub>, и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются образовательной организацией, исходя из специфики ее образовательной программы согласно приказа руководителя образовательной организации.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части Базовой части фонда оплаты труда

педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), 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 образовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

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

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\dots}, \text{ где:}$$

11

$$\sum_{n=1}^{11} (a_n \times b_n) \times 52$$

**Стп** - стоимость 1 ученико-часа;

**52** - количество недель в календарном году;

**34** - количество недель в учебном году;

**ФОТаз** - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

**a** – среднегодовое количество учащихся в классах;

**b** – 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. 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 образовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VI настоящего Положения;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;

- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации (К), которые определяются образовательной организацией по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации;

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

4.7.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной 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 и техники безопасности в нем; большая информативная ёмкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

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

- специфика образовательной программы образовательной организации, определяемая концепцией Программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

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

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

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

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

д) право, экономика, технология, финансовая грамотность, трудовое обучение, профильный труд, коррекционно-развивающая область - до 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.

4.7.3. Установить надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб.,

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", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "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 науки техники Российской Федерации", "Почетный



работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации" - в размере 901 рубля.

4.7.4. При наличии у работника более одного почетного звания или награды доплата производится только по одному основанию - максимальному, со дня присвоения почетного звания, награждения отраслевым почетным знаком.

## **V. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и размера доплат за неаудиторную занятость**

5.1. Размер должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = O_{\text{б}} + U_{\text{кп}}$ , где:

$O$  - размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника;  
 $U_{\text{кп}}$  - увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

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

$$O_{\text{б}} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{Книзд}, \text{ где:}$$

$O_{\text{б}}$  – размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогического работника;

$\text{Стп}$  – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час).

$\text{У}$  – количество учащихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете размеров окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение на дому по индивидуальному учебному плану, используется средняя наполняемость классов на соответствующем уровне образования. При расчете размеров окладов педагогических работников, преподающих иностранный язык (2-11 класс), технологию (5-8 класс), физическую культуру (10-11 класс), информатику (5-11 класс) при делении класса на подгруппы при количестве учащихся от 25 человек используется наполняемость данного класса.

При расчете размеров окладов педагогических работников, преподающих в профильных группах, наполняемость профильных групп, рассчитывается путем деления количества обучающихся на соответствующем уровне образования на количество профилей данного уровня (оплату производить из фонда экономии средств).

Для педагогических работников, реализующих индивидуальный учебный план на среднем общем уровне образования, применяется расчет количества обучающихся как для профильных групп (оплату производить из фонда экономии средств).

$\text{Чаз}$  – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.

$\text{К}$  – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации.

$\text{А}$  – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

$\text{Днз}$  – доплата за неаудиторную занятость.

**Книзд** – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года в размере 100 рублей.

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.

5.3. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету и рассчитывается в соответствии с Положением по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость (**Приложение №2** к настоящему Положению).

5.4. За выполнение функций классного руководителя в размере 1000 руб. в классах с наполняемостью не менее 25 человек. В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося – 40 руб.

## **VI. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации**

6.1. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников – к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера являются предельными. Могут устанавливаться коэффициенты ниже установленных в пределах фонда оплаты труда и составляют:

Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников - к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера являются предельными. Образовательной организацией могут устанавливаться коэффициенты ниже установленных в пределах фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
<b>1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
<b>2. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
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

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
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	0,03-0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за индивидуальное обучение на дому	0,2

## **VII. Распределение и расчет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации**

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между всеми работниками образовательной организации и премиальные выплаты.

Стимулирование руководителя образовательной организации производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного учредителем.

Определение размера выплат руководителю образовательной организации за интенсивность, качество и высокие результаты работы производится путем подсчета баллов за отчетный период и устанавливается согласно приказу комитета по образованию АЭМР по полугодиям учебного года.

Система выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполненных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы: премии по итогам работы за год (месяц, квартал, полугодие), единовременные премии, выплаты которых осуществляются за выполнение особо важных заданий (достижение специальных показателей) а также, могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам (согласно локальному акту образовательной организации).

7.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда педагогических работников образовательной организации в соответствии с Положением о порядке распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость (**Приложение №3** к настоящему Положению).

Основными критериями при разработке показателей качества и результативности труда педагогических работников образовательной организации для осуществления стимулирующих выплат являются:

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

7.3. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда заместителям руководителя, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным категориям педагогического персонала выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала (**Приложение №4** к настоящему Положению).

7.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, запланированного на период с сентября по август учебного года, делится на общую сумму итоговых баллов всех работников образовательной организации, что позволяет определить денежный вес каждого балла.

7.5. Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производится в специальном порядке: денежный вес (в рублях) одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Стоимость балла единая для всех категорий работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся равными долями ежемесячно с сентября по август текущего учебного года.

До 10% стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации распределяются на дополнительные выплаты: доплата до МРОТ, стимулирующие выплаты вновь прибывшим сотрудникам после 1-го сентября и премиальные выплаты.

7.5.1. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), не имеющим квалификационной категории устанавливаются:

старшему вожатому:

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

иным педагогическим работникам (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, педагог-организатор, социальный педагог, тьютер):

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

7.5.2. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), имеющим квалификационную категорию устанавливаются:

старшему вожатому:

- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента;

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента;

иным педагогическим работникам (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, педагог-организатор, социальный педагог, тьютер)

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента

7.6. В случае экономии фонда оплаты труда образовательной организации средства могут быть направлены на выплаты единовременной премии. Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании представлений администрации образовательной организации. Премияльные выплаты размером не ограничиваются

7.7. Надбавки за интенсивный труд могут быть установлены и выплачены работникам образовательной организации, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам и предельным размером не ограничиваются.

### **VIII. Расчет размера оплаты труда руководящих работников образовательной организации**

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

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{К} + \text{Укп}, \text{ где:}$$

**ЗПр** – размер оклада руководителя образовательной организации;

**ЗПср** – средний размер окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

**К** – коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации.

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

Коэффициенты, установленные в зависимости от группы оплаты труда руководителя образовательной организации:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

Отнесение к группе оплаты труда руководителя осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности образовательной организации и определяется приказом учредителя не чаще одного раза в год на начало нового учебного года.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя образовательной организации (кроме заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной

работе) устанавливаются руководителем образовательной организации в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Размер оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются руководителем в размере до 60 процентов (включительно) от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя по учебно-воспитательной работе, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

8.3. Доплаты руководителю образовательной организации, заместителям руководителя за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени осуществляется в соответствии с пунктом 4.7.3. раздела IV настоящего Положения.

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

9.1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются в соответствии с [Приложением №1](#) к настоящему Положению.

9.2. 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 №1](#) к настоящему Положению базовые оклады (базовые ставки заработной платы) иных категорий педагогического персонала в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Иным 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 №1](#) к настоящему Положению.

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 учреждения 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).

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

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

9.5. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

**Приложение №1**

к Положению о системе оплаты труда  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**Базовые оклады  
отдельных категорий педагогического персонала,  
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) отдельных категорий педагогических работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования; логопед, тьютор, педагог-библиотекарь	10 902

2. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) обслуживающего персонала образовательной организации

	Квалификационный разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Базовый оклад</b>	5 010	5 030	5 095	5 210	5 445	5 679	5 988	6 276



3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и других служащих образовательной организации

<b>Наименование должностей</b>	<b>Базовые оклады, рублей</b>
<b>I. Специалисты</b>	
1. Ведущий бухгалтер	7 259
2. Диспетчер образовательного учреждения	5 210
3. Специалист по кадрам	6 276
4. Специалист по охране труда	5 679
5. Инженер по ИКТ	5 679
<b>II. Технические исполнители</b>	
1. Заведующий хозяйством	5 210
2. Секретарь-машинистка	5 095

4. Должностные оклады по общеотраслевым профессиям высококвалифицированных рабочих общеобразовательных организаций, постоянно занятых на важных и ответственных работах

<b>Наименование профессии</b>	<b>Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), руб.</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 030
Слесарь-сантехник	5 210

**Приложение №2**

к Положению о системе оплаты труда  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по установлению доплат педагогическим работникам  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
за неаудиторную занятость**

1. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам.

2. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1} Стп \times У_i \times Чаз_i \times А \times К_i$$

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

**У<sub>i</sub>** - количество учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**Чаз<sub>i</sub>** - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**А** - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

**К<sub>i</sub>** - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

**Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников**

<b>№ (i)</b>	<b>Составляющая неаудиторной занятости</b>	<b>Коэффициент (К<sub>i</sub>)</b>
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1

4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2 – 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

3. Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем образовательной организации.

4. Организация вправе самостоятельно устанавливать дополнительные составляющие неаудиторной занятости педагогических работников, а также определять коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости, при этом коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости не может превышать 1.

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

**Приложение №3**

к Положению о системе оплаты труда  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Настоящее Положение детализирует распределение фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Раздел V настоящего Положения включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда педагогического работника присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

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

1.5. Накопление первичных данных для формирования портфолио ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

## **II. Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Общим собранием работников образовательной организации. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ежегодно определяется приказом руководителя образовательной организации. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

2.2. Педагогические работники образовательной организации самостоятельно, один раз в отчетный период (1 раз в учебный год), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя образовательной организации для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на рассмотрение Комиссии до 20 августа текущего учебного года (по итогам прошлого учебного года).

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в настоящем Положении критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника.

2.5. Размер стимулирующей выплаты 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 педагогических работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников регламентируется следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, государственной итоговой аттестации;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральными, региональными и муниципальными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальными правовыми актами, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района;
- результатами мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 5 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда педагогического работника, указанных в разделе V настоящего Положения.

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых педагогическими работниками сведений осуществляется заместителями руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

- 4.1. Педагогические работники 1 раз в год по итогам предыдущего учебного года собирают портфолио согласно критериям и показателям установленным настоящим Положением.
- 4.2. Оценивание показателей происходит в соответствии с разбалловкой, указанной в настоящем Положении.
- 4.3. Портфолио педагогических работников для стимулирующих выплат состоит из 5 блоков:
1. Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя.
  2. Качество деятельности учителя по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся (обучающая деятельность учителя).
  3. Воспитательная деятельность классного руководителя.
  4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности.
  5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива.
- 4.4. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 4.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организацией, делится на общую сумму итоговых баллов всех работников учреждения, что позволяет определить денежный вес каждого балла (в рублях).
- 4.6. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего учебного года включительно денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
- 4.7. Выплаты стимулирующих доплат к заработной плате педагогическому работнику производится по основной деятельности. Педагогическим работникам, работающим в порядке внешнего совместительства, выплачиваются стимулирующие выплаты в размере 20 баллов.
- 4.8. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим педагогическим работникам, не предоставившим портфолио, выплачивается в размере 20 баллов.
- 4.9. Выплаты стимулирующих доплат производится на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения Общего собрания работников образовательной организации, профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

#### **V. Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогического работника**

За работу, связанную с образовательной деятельностью, с мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

Функциональные обязанности	Критерии оценки результативности деятельности	Баллы
Секретарь педагогического совета	Оформление протоколов педагогических советов, административного совещания, совещания при директоре, производственного совещания.	5
Администратор школы Системы «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой.	20
Ответственный за функционирование Системы «Дневник.ру»	Ведение электронного журнала и регистрация сопутствующих сведений об успеваемости учащихся, необходимые для реализации информационно-справочного обеспечения пользователей.	15
За работу по поддержке и обновлению официального сайта учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.	20
За выполнение функций уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательного процесса.	5
За работу по обеспечению работоспособности и корректного функционирования локальной информационно-вычислительной среды	Осуществление систематического контроля состояния школьной локальной информационно-вычислительной сети. Организация работы по настройке и наладке локальной сети, обеспечение ее работоспособности. Организация деятельности сотрудников образовательной организации по использованию локальной информационно-вычислительной сети.	30

За наставничество	Организация учебно-методической работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации.	5
За работу в особых условиях труда	Выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.	5
За руководство школьным научным обществом учащихся	Организация работы по развитию интеллектуальных, творческих способностей учащихся, поддержка научно-исследовательской работы в школе, участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, осуществление профессиональной ориентации учащихся.	5
За общественную работу, выполняемую на постоянной основе	Уполномоченный по охране труда	5
	Профактив (члены профкома)	3

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника**

Критерии	Показатели						
1. Образовательные достижения учащихся, учащихся у данного учителя	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	1) качество знаний/ предметных образовательных результатов в течение текущего отчетного периода(у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплектам делится на количество классов-комплектов у данного педагога) <b>К1П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 50%	50-59%	60-74%	75 и выше			
	0	10	15	20			
	2) средний уровень достижений учащихся по итогам ЕГЭ <b>К1П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	ниже или на уровне установленного «допустимого» порога	50-65б	66-79б	80-100б			
	0	10	15	20			
	3) доля учащихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки <b>К1П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	30- 49%	50-59%	60-69%	более 70-79%	Более 80%		
	0	7	10	15	20		
	4)доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе всероссийских проверочных работ <b>К1П4:</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 49%	50-59%	60-69%	более 70-79%	Более 80%		
	0	7	10	15	20		
	5) доля учащихся 2-х - 8х,10-х классов, подтвердивших годовую отметку на промежуточной итоговой аттестации <b>К1П5</b>						
менее 30 %	30 - 39%	40-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
0	7	10	15	20			
6) количество призовых мест учащихся по итогам участия в предметных очных олимпиадах <b>К1П6</b>					Подтверждающий документ	Выставляется МАХ балл	



					(стр. ___)		
	школьный	муниципальны й	региональный	более высокий уровень			
	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20			
	<u>7) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний, дистанционные предметные олимпиады) К1П7</u>				Подтвержд ающий документ (стр. ___)	Выставля ется сумма баллов, но не более 20	
	школьный	дистанцион ный	муниципальны й	региональный	более высокий уровень		
	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -7 4 и более - 10	3 призовых место -9 4 и более-15	3 призовых место - 12 4 и более – 20		
	<u>8) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К1П8</u>				Подтвержд ающий документ (стр. ___)	Выставля ется сумма баллов, но не более 20	
	школьный	дистанцион ный	муниципальны й	региональный	более высокий уровень		
	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -7 4 и более - 10	3 призовых место -9 4 и более-15	3 призовых место - 12 4 и более – 20		
	<u>9) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К1П9</u>				Подтвержд ающий документ (стр. ___)	Выставля ется сумма баллов, но не более 20	
	школьный	дистанцион ный	муниципальны й	региональный	более высокий уровень		
	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -7 4 и более - 10	3 призовых место -9 4 и более-15	3 призовых место - 12 4 и более – 20		
	<u>10) количество призовых мест при участии в мероприятиях спортивной направленности, К1П10</u>				Подтвержд ающий документ (стр. ___)	Выставля ется сумма баллов, но не более 20	
	школьный	дистанцион ный	муниципальны й	региональный	более высокий уровень		
	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -2 4 и более-4	3 призовых место -7 4 и более - 10	3 призовых место -9 4 и более-15	3 призовых место - 12 4 и более – 20		
	<u>11) доля призовых мест в рамках тестирования ВФСК ГТОК1П11</u>						
	31 - 40 %	41 - 50 %	51 - 60 %	61 - 79 %	80 % и более	Подтвержд ающий документ (стр. ___)	
	5	10	12	15	20		
	<b>Средний балл по критерию</b>						
	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
<b>2. Качество деятельности учителя по</b>	<u>1) участие педагога инновационной деятельности по предмету, в работе стажировочной площадки, апробации новых методик, УМК К2П1</u>					Подтвержд ающий документ (стр. ___)	Выставля ется МАХ балл
	Муниципальный уровень	Региональный уровень		Федеральный уровень			
	10	15		20			
	<u>2) результативность использования технологии проектной деятельности К2П2</u>					Подтвержд ающий	Выставля ется сумма
	наличие призовых	наличие	наличие	наличие призовых			

	мест на конкурсах проектов школьного уровня (очное участие)	призовых мест на конкурсах проектов муниципального уровня (очное участие)	призовых мест на конкурсах проектов регионального уровня (очное участие)	мест на конкурсах проектов всероссийского и международного уровней (очное участие)	документ (стр. ___)	баллов, но не более 20	
	победитель - 5 призер – 3 участие -1	победитель - 10 призер – 5 участие -3	победитель - 15 призер – 10 участие - 5	победитель - 15 призер – 10 участие -5			
<b>3) результативность работы с одаренными детьми К2П3</b>							
	Участник конкурсных мероприятий <b>5</b>	наличие победителей и призеров муниципального уровня 3 балла за каждое призовое место (до 15)	наличие победителей и призеров регионального уровня 5 балла за каждое призовое место (до 15)	наличие победителей и призеров (уровень выше регионального) 10 балла за каждое призовое место (до 20)	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
<b>4) результативность работы с итоговым проектом К2П4</b>							
	1-2 чел.	3-5 чел.	6-10 чел.	11-15 чел.	16-20 чел.	21 чел. и выше	
	2	5	7	10	15	20	
<b>5) Качество обустройства учебного кабинета (по итогам школьного смотра кабинетов) К2П5</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	50%	51-64%	65-79%	80-89%	90-100%		
	0	5	10	15	20		
<b>6) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, социальные, образовательные практики, экскурсии и т.п.) К2П5</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	3-4 мероприятия	5-6 мероприятий	7 и более мероприятий			
	0	10	15	20			
<b>Средний балл по критерию</b>							
<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>							
<b>3. Воспитательная деятельность классного руководителя</b>	<b>1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К3П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов			
	0	10		20			
	<b>2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов К3П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	0	3 мероприятия	4-5	6-7	8 и более мероприятий		
	0	5	10	15	20		
	<b>3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДНи на внутришкольном учете К3П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	увеличение	сохранение	отсутствие	снижение			
	0	10	15	20			
	<b>4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально</b>					Подтвержда	Выставляе

	<u>значимых акциях, проектах КЗП4</u>				ющий документ (стр. ___)	тся сумма баллов, но не более 20
	Не принимали участие	Школьный уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»		
	0	За каждую акцию -16	3 акция – 7 4 акции -10 5 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20		
	<u>5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием КЗП5</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	менее 0-40%	41-59 %	60-79%	80% и более		
	0	10	15	20		
	<u>6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса КЗП6</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1	2	3 и более		
	0	10	15	20		
	<u>7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) КЗП7</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Не организованы выезды	Организовано 3 выезда	Организовано 4-6 выездов	Организовано 7-8 выездов		
	0	5	10	15	20	
	<u>8) Доля учащихся класса в рамках тестирования РФСК ГТО КЗП8</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-89%		
	0	5	10	15	20	
	<b>Средний балл по критерию</b>					
<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
4. Деятельность учителя по совершенствованию профессиональной компетентности	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционное обучение школьников и педагогов К4П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	2 события-4 3 события -8	1 события-6 2-3 события -12 4-5 событий -14	17	20		
	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К4П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	муниципальный	региональный	всероссийский		
	0	5	10	15	20	
	<u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад К4П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов		
	<u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. К4П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл

	школьный уровень	дистанционный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	Участие – 7 Победа -10	Участие – 5 Победа -8	Участие – 10 Победа -14	Участие – 12 Победа -16	Участие – 18 Победа -20			
	<b>Средний балл по критерию</b>							
<b>5. Деятельность учителя как члена единого профессионального коллектива</b>	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>							
	<u>1)Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.)</u> <b>К5П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Наличие 10 и более замечаний	Наличие 8-9 замечаний	5 -7 замечаний	3 -4 замечания	Нет нарушений			
	0	5	10	15	20			
	<u>2)Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации ((рабочие программы, классные журналы, журналы неаудиторной занятости, отчеты и т.п.)</u> <b>К5П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Наличие 10и более замечаний	5 и менее		Отсутствие замечаний				
	0	10		20				
	<u>3) Работа в электронных программах администрирования школы («Дневник.ru»)</u> <b>К5П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	5 -7 замечаний и более	3 - 4 замечания		Нет нарушений				
	0	10		20				
	<u>4) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе</u> <b>К5П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса						
	0	20						
	<u>5) Участие в организации проведения государственной итоговой аттестации(руководитель ППЭ, организатор, технический специалист)</u> <b>К5П5</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0-экзаменов	1-2	3-4	5-6	7 и более, руководитель ППЭ, технический специалист			
0	5	10	15	20				
<b>Средний балл по критерию</b>								
<b>Итого</b>								

**Приложение №4**

к Положению о системе оплаты труда  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**Положение**  
**о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя,**  
**учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий**  
**педагогического персонала**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) (далее – Решение СДЭМР).

2. Настоящее Положение детализирует распределение фонда платы труда в части стимулирующих выплат заместителям руководителя, иным категориям педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы.

3. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются по согласованию с Общим собранием работников образовательной организации и профсоюзным органом.

4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**II. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется Общим собранием работников образовательной организации по представлению руководителя и по согласованию с профсоюзной организацией. Решение Общего собрания работников образовательной организации носит рекомендательный характер.

2.2. Руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе для представления аналитической информации и рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.

2.3. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу учебно-вспомогательного персонала для представления аналитической информации руководителю Учреждения и для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.

2.4. Заместитель руководителя по воспитательной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу педагогов дополнительного образования и педагога-организатора, старшего вожатого для представления аналитической информации руководителю Учреждения и для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.

2.5. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе совместно с профсоюзным комитетом постоянно отслеживают работу обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала для представления аналитической информации руководителю образовательной организации для рассмотрения её на заседании Общего собрания работников образовательной организации.

2.6. Раздел IV настоящего Положения включает в себя перечень критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала. Каждому критерию и показателю качества и результативности труда обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала присваивается определённое максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100. Образовательная организация может самостоятельно устанавливать количество баллов.

2.7. Дополнение и изменение критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала относится к компетенции образовательной организации.

2.8. Для расчёта размера стимулирующей выплаты каждому работнику из числа обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала за период с сентября по август денежный вес каждого балла (в рублях) умножается на сумму баллов каждого работника из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала и иных категорий педагогического персонала.

2.9. Стимулирование заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера осуществляется руководителем образовательной организации по результатам оценки портфолио руководителя Учредителем в размере от 50 до 90 процентов от стимулирующей выплаты руководителя на 1 сентября текущего учебного года.

2.10. Размер стимулирующих выплат работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а так же вновь прибывшим работникам, не предоставившим портфолио, составляет 20 баллов.

2.11. Вновь назначенным заместителям руководителя образовательной организации производятся стимулирующие выплаты в размере 50 баллов.

2.12. Вновь прибывшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу производятся стимулирующие выплаты в размере 20 баллов.

2.13. При совмещении должностей производить стимулирующие выплаты по основной должности.

2.14. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемом с учетом мнения Общего собрания работников образовательной организации и профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов набранных каждым работником и суммы выплаты.

### **III. Система оценки труда**

#### **3.1. Система оценки труда заместителей руководителя и иных категорий педагогического персонала**

3.1.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений заместителей руководителя образовательной организации и иных категорий педагогического персонала:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценке предоставляемой информации.

3.1.2. Система оценки индивидуальных достижений заместителей руководителя образовательной организации и иных категорий педагогических работников регламентируется следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральными, региональными и муниципальными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- муниципальными правовыми актами, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Энгельсского муниципального района;
- результаты мониторинговых исследований.

3.1.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогического персонала осуществляется в портфолио.

3.2. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда работника, указанных в разделе IV настоящего Положения.

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

3.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем образовательной организации.

#### **3.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала**

3.2.1. Основными принципами оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала являются:

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

3.2.2. Система оценки труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала регламентируется следующими документами:

- нормы СанПиНа;
- муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района.

3.2.3. Структура оценки состоит из 2 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно перечню критериев и показателей качества и результативности труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

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

3.2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательной осуществляется заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе.

#### IV. Критерии и показатели качества и результативности труда иных категорий педагогического персонала

##### 4.1. Критерии и показатели качества и результативности труда учителя-логопеда

Критерии	Показатели					
1. Уровень коррекционно-логопедической деятельности	Максимальный балл по критерию - 20					
	1) Доля детей охваченных индивидуальными диагностическими процедурами от общего числа детей, подлежащих диагностике <b>К1П1</b>					
	0	до 34 %	35 - 44 %	45 % - 54 %	более 55 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: итоговая диаграмма, сводная таблица обследования речи детей, подробные схемы обследования с учетом речевого дефекта					
	2) Последовательность реализации коррекционно-диагностической работы <b>К1П2</b>					
	Работа с речевыми картами	Использование результатов диагностики при проведении коррекционно-логопедической работы		Использование в диагностике речевых нарушений инновационных (нейропсихологических и др.) методов обследования		Выставляется сумма баллов
	6	7		7		
	Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая систематическую работу с речевыми картами, образцы заполненных речевых карт с учетом речевого дефекта	Подтверждающие документы: информационная справка, отражающая коррекционно-логопедическую работу с учетом речевого дефекта		Подтверждающие документы: информационная справка, сводная таблица по использованию инновационных методов обследования, отражение данных пунктов в речевой карте		
	3) Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (от количества детей, занимающихся у логопеда) <b>К1П3</b> (ФФН и ОПР у детей с ринолалией, дизартрией, заиканием, алалией; недостатки письменной речи у детей с 2 и более дисграфий и дислексий)					
	0 %	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20	
Подтверждающие документы: результаты обследования в таблице, диаграммы, копии речевых карт с логопедическими заключениями с подтверждением медицинской диагностики						



2. Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	4) Доля детей с речевыми нарушениями, сочетающимися с другими дефектами (от количества детей, занимающихся у логопеда) <b>К1П4</b> (речевые нарушения + нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, интеллекта и др. патологии со стороны ЦНС)					выставляется максимально возможный балл
	0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: сводная таблица, копии из медицинских карт, выписки из протоколов ПМПК					
	5) Доля детей, занимающихся по коррекционно-логопедическим индивидуальным планам <b>К1П5</b> (сложные нарушения, требующие индивидуальной работы с учетом К2П1, К2П2)					выставляется сумма баллов
	0	до 10 %	11-29 %	30-49 %	более 50 %	
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающие документы: сводная таблица, диаграмма, копия индивидуальных планов, исходя их структуры дефекта					
	6) Участие учителя-логопеда в экспериментальной и инновационной деятельности, апробации коррекционно-логопедических технологий, методик, учебно-методических комплектов <b>К1П6</b>					выставляется максимально возможный балл
	муниципальный уровень		региональный уровень	федеральный и более высокий уровень		
	10		15	20		
	Подтверждающие документы: выписка из протокола педагогического совета, МО или приказа, краткая характеристика опыта					
	7) Доля детей (от общего количества обследованных детей), охваченных профилактической работой, за исключением детей, занимающихся на логопедических занятиях <b>К1П7</b>					выставляется максимально возможный балл
	менее 30 %		30 - 59 %	60 - 70 %	более 70 %	
	5		10	15	20	
	Подтверждающие документы: диаграмма, краткая характеристика направлений профилактической работы с различными группами детей					
	Средний балл по критерию					
	Максимальный балл по критерию -20					
	1) Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи <b>К2П1</b> (постановка и автоматизация звуков, преодоление ФФН и ОНР, дисграфии в следствии ФФН, ОНР, логоритмика и др.)					выставляется максимально возможный балл
	менее 4 видов деятельности		4-7 видов деятельности	7 и более видов деятельности		
10		15	20			
Подтверждающие документы: краткий отчет о видах деятельности по исправлению речи						
2) Виды консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом по профилактике нарушений речи с учащимися их классов <b>К2П2</b>					выставляется максимально возможный балл	
1-2 вида консультативно-просветительской работы		3-4 вида консультативно-просветительской работы	Более 4 видов консультативно-просветительской работы			
10		15	20			
Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с коллективом, копии выписок, приказов и др по учреждению						
3) Виды консультативно-просветительской работы с родителями по профилактике нарушения речи <b>К2П3</b>					выставляется максимально возможный балл	
1-2 вида консультативно-просветительской работы		3 вида консультативно-просветительской работы	Более 3 видов консультативно-просветительской работы			
10		15	20			

3. Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	Подтверждающие документы: краткая характеристика использования различных видов консультативно-просветительской работы с родителями, выписки из протоколов родительских собраний					
	Средний балл по критерию					
	Максимальный балл по критерию -20					
	1) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-логопедическом процессе <b>КЗП1</b>					выставляется средний балл
	участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование учителем-логопедом в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, презентаций		наличие у учителя-логопеда призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		
	20	20		20		
	Подтверждающие документы: ксерокопия статьи, опубликованной в Интернет - конференциях, список используемых электронных учебно-методических комплектов по предмету, список самостоятельно разработанных занятий, презентаций, мероприятий с использованием ИКТ.					
	2) Доля родителей (законных представителей), представивших положительные отзывы о деятельности учителя-логопеда (в % от обратившихся) <b>КЗП2</b>					выставляется максимально возможный балл
	менее 30 %		30-50 %		более 50 %	
	10		15		20	
	Подтверждающие документы: результаты психолого-педагогической диагностики, положительные отзывы, письма благодарности					
	3) Доля детей, выпущенных с чистой речью или со значительным улучшением речи <b>КЗП3</b>					выставляется максимально возможный балл
	Менее 30%		30-49%	50-59%	60-70%	Более 70%
	0		5	10	15	20
	Подтверждающие документы: отчет учителя-логопеда, мониторинг					
	4) Уровень оснащённости логопедического кабинета <b>КЗП4</b>					выставляется средний балл
	наличие необходимого оборудования (согласно нормативным документам)	наличие систематизированного учебно-методического сопровождения коррекционно-логопедического процесса	наличие эстетически оформленного дидактического материала согласно единым требованиям	наличие авторских разработок дидактических пособий	Систематическое обновление и пополнение логопедического кабинета	
20	20	20	20	20		
Подтверждающие документы: информационная справка, выписки из паспорта кабинета, протоколов МО, фотографии						
5) Обобщение и распространение собственного коррекционно-логопедического опыта через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях <b>КЗП5</b>					выставляется максимально возможный балл	
1- 3		4-5 мероприятий	6-9 мероприятий	свыше 10 мероприятий		
5		10	15	20		
Подтверждающие документы: выписки из приказов, копии сертификатов участия, планы мероприятий, расписание семинаров, справки и др.						
6) Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей коррекционно-логопедической направленности <b>КЗП6</b>					выставляется максимально возможный балл	

2-3	до 4-5 публикаций	6-7 публикаций	более 7 публикаций	
5	10	15	20	
Подтверждающие документы: копии методических рекомендаций; подробные библиографические сведения об учебных пособиях, разработанных самостоятельно или с группой авторов (рецензии различных уровней); справка о наличии дидактических разработок.				
7) Участие (руководство) учителя - логопеда в работе экспертных комиссий, групп, жюри, руководство методическими объединениями <b>КЗП7</b>				выставляется максимально возможный балл
практикумы для студентов	работа экспертом	творческие и др. группы	тьютерство, руководитель МО	
15	15	15	15	
Подтверждающие документы: копии приказов, сертификатов, выписки из протоколов				
8) Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях <b>КЗП8</b>				выставляется максимально возможный балл
школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
участие - 3 победа - 6	участие - 6 победа - 10	участие - 10 победа - 15	участие - 15 победа - 20	
Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, благодарственных писем, грамот, дипломов, планов мероприятий				
Средний балл по критерию				
Максимальный балл по критерию - 20				
1) <u>Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с учебно-воспитательным процессом, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.)</u> <b>К4П1</b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие 10 и более замечаний	Наличие 8-9 замечаний	5 -7 замечаний	3 -4 замечания	Нет нарушений
0	5	10	15	20
2) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (( <u>рабочие программы, классные журналы, журналы неаудиторной занятости, отчеты и т.п.</u> ) <b>К4П2</b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие 10и более замечаний	5 и менее	Отсутствие замечаний		
0	10	20		
3) <u>Работа в электронных программах администрирования школы («Дневник.ру»)</u> <b>К4П3</b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
5 -7 замечаний и более	3 - 4 замечания	Нет нарушений		
0	10	20		
4) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе <b>К4П4</b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0	20			
5) участие в организации проведения государственной итоговой аттестации(руководитель ППЭ, организатор, технический специалист) <b>К4П5</b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл

0-экзаменов	1-2	3-4	5-6	7 и более, руководитель ППЭ, технический специалист	
	5	10	15	20	
Средний балл по критерию					
Максимальный балл по критерию - 20					
1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям <b>К5П1</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов			
0	10	20			
2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов <b>К5П2</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
0	3 мероприятия	4-5	6-7	8 и более мероприятий	
0	5	10	15	20	
3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДНи на внутришкольном учете <b>К5П3</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
увеличение	сохранение	отсутствие	снижение		
0	10	15	20		
4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах <b>К3П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Не принимали участие	Школьный уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»		
0	За каждую акцию -16	3 акция – 7 4 акции -10 5 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20		
5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием <b>К3П5</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
менее 0-20%	21-40%	40%-59%	60-79%	80% и более	
0	5	10	15	20	
6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса <b>К5П6</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	1	2	3 и более		
0	10	15	20		
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <b>К5П7</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Не организованы выезды	Организовано 3 выезда	Организовано 4-6 выезда	Организовано 7-8 выездов	Организовано 9 и более выездов	
0	5	10	15	20	

5. Воспитательная деятельность классного руководителя

8) Реализация учащихся класса РФСК ГТОК5П8				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-89%	90%-100%	
0	5	10	15	20	
Средний балл по критерию					
Всего					

#### 4.2. Критерии и показатели качества и результативности труда учителя - дефектолога

Критерии	Показатели				
1. Стабильные результаты освоения обучающимися АОП и показатели динамики их достижений по итогам мониторингов, проводимых ОУ и системой образования	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>				
	8) Результативность освоения обучающимися АОП по итогам учебного года <b>К1П1</b>				
	0	30-50 %	50-70 %	более 70 %	выставляется соответствующий балл
	0	10	15	20	
	Подтверждающие документы: аналитическая справка на основании протоколов ПШк				
	2) Результативность деятельности специалиста по работе с обучающимися различных категорий ОВЗ <b>К1П2</b>				
	с одной категорией обучающихся с ОВЗ	с несколькими (2 и более) категориями обучающихся с ОВЗ	с несколькими (2 и более) категориями, а также с обучающимися с ОВЗ, имеющими сложный дефект		выставляется соответствующий балл
	5	15	20		
	Подтверждающие документы: аналитическая справка по контингенту обучающихся с ОВЗ				
	3) Результативность воспитательной деятельности учителя – дефектолога в коррекционно-развивающем процессе <b>К1П3</b>				
психологический микроклимат на занятиях, поведение, активность, эмоциональное состояние обучающего(их)ся на удовлетворительном уровне	психологический микроклимат на занятиях, поведение, активность, эмоциональное состояние обучающего(их)ся на достаточном уровне	психологический микроклимат на занятиях, поведение, активность, эмоциональное состояние обучающего(их)ся на высоком уровне		выставляется соответствующий балл	
5	15	20			
Подтверждающие документы: справка, составленная на основе диагностики педагога-психолога (диагностика психологического климата во время занятия, уровень субъектности обучающего(их)ся на занятии, эмоциональное состояние обучающего(их)ся на занятии: поведение и позиция в учебной деятельности, степень активности и ответственности при освоении учебного материала, степень самостоятельности)					
<b>Средний балл по критерию</b>					
2. Эффективность применения коррекционно-развивающих технологий и методик	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>				
	1) Использование специалистом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик <b>К2П1</b>				
	отсутствие	наличие	наличие + положительный результат		выставляется соответствующий балл
	0	10	20		
	Подтверждающие документы: справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности				
2) Использование ИКТ в образовательном процессе <b>К2П2</b>				выставляется средний балл	

	использование дистанционных образовательных технологий для проведения занятий и / или внеурочной деятельности	разработка цифровых образовательных ресурсов	наличие электронного портфолио учителя - дефектолога			
	20	20	20			
	Подтверждающие документы: скрин-шоты оболочки (платформы для проведения занятий с использованием ДОТ); ссылка на дистанционный курс (платформу для проведения занятий)	Подтверждающие документы: ссылка на сайт, размещенный в сети Интернет	Подтверждающие документы: ссылка на электронную страницу или личный сайт учителя, скрин-шот страницы (сайта)			
	3) Организация учителем-дефектологом консультативно-просветительской работы с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ (соответствие с планом работы на учебный год ) <b>К2П3</b>					
	отсутствие	частичное соответствие	полное соответствие	выставляется соответствующий балл		
	0	10	20			
	Подтверждающие документы: аналитический отчет, отражающий формы консультативно-просветительской работы, план работы на учебный год, журнал индивидуальных консультаций и др. документы					
	4) Организация педагогом диагностической деятельности (соответствие с планом работы на учебный год ) <b>К2П4</b>					
	отсутствие	частичное соответствие	полное соответствие	выставляется соответствующий балл		
	0	10	20			
	Подтверждающие документы: системы проведения диагностической работы; бланки диагностики, образцы проведенной диагностики с указанием дефектологического заключения					
	<i>Средний балл по критерию</i>					
3. Воспитательная деятельность классного руководителя	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>					
	1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям <b>К3П1</b>					
	0	1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов	выставляется соответствующий балл		
	0	10	20			
	2) Результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов <b>К3П2</b>					
	0	3 мероприятия	4-5 мероприятий	6-7 мероприятий	8 и более мероприятий	выставляется сумма баллов, но не более 20
	0	5	10	15	20	
	3) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете <b>К3П3</b>					
	увеличение	сохранение	отсутствие	снижение	выставляется соответствующий балл	
	0	10	15	20		
4) Участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах <b>К3П4</b>						

Не принимали участие	Школьный уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс» «Ученик года»	выставляется сумма баллов, но не более 20	
0	За каждую акцию - 1	3 акция – 7 4 акции -10 5 и более -15	Участие-10 Призер-15 Победитель-20		
5) Доля обучающихся 5-11-х классов, охваченных горячим питанием <b>КЗП5</b>					
Менее 40%	41-59%	60-79%	80% и более	выставляется максимальный балл	
0	10	15	20		
6) Количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися класса <b>КЗП6</b>					
0	1	2	3 и более	выставляется максимальный балл	
0	10	15	20		
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <b>КЗП7</b>					
Не организованы выезды	Организовано 3 выезда	Организовано 4-6 выездов	Организовано 7-8 выездов	Организовано 9 и более выездов	выставляется максимальный балл
0	5	10	15	20	
8) Реализация обучающимися класса РФСК ГТО <b>КЗП8</b>					
Менее 30%	30-44%	45-64%	65-89%	90-100%	выставляется максимальный балл
0	5	10	15	20	
<i>Средний балл по критерию</i>					
<b>Максимальный балл по критерию -20</b>					
1) Непрерывность профессионального развития учителя - дефектолога <b>К4П1</b>					
проблемно-ориентированные семинары	курсы повышения квалификации и переподготовки по направлению профессиональной деятельности; заочное обучение в ВУЗе по профилю	при наличии свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации по 2 и более программам; обучение в магистратуре	обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие учёной степени	выставляется сумма баллов	
5	5	5	5		
Подтверждающие документы: удостоверения, свидетельства, сертификаты.					
2) Уровень оснащённости коррекционно-развивающего процесса <b>К4П2</b>					
наличие систематизированного учебно-методического сопровождения коррекционно-развивающего процесса	наличие эстетически оформленного дидактического материала согласно единым требованиям	наличие авторских разработок дидактических пособий	систематическое обновление и пополнение оснащённости коррекционно-развивающего процесса	выставляется средний балл	
20	20	20	20		
Подтверждающие документы: информационная справка, выписки из паспорта кабинета, фотографии					
3) Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки (занятия), мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и др. <b>К4П3</b>					

4. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания

отсутствие	1-2 мероприятия	3-4 мероприятий	более 4 мероприятий	выставляется максимальный балл
0	10	15	20	
Подтверждающие документы: копии программ мероприятий, приказов, сертификатов и т. д.				
4) Разработка электронных образовательных продуктов, в том числе и электронных (создание тематических презентаций, тестовых заданий, диагностических модулей, учебных видеофильмов, методических рекомендаций, программ и др. виды образовательных продуктов) <b>К4П4</b>				
разрабатывает эпизодически	разрабатывает систематически, может обосновать необходимость продукта	разработанный специалистом коррекционно-образовательный/развивающий продукт получил экспертную оценку на уровне ОО	разработка 3-4 видов образовательных продуктов	выставляется максимальный балл
5	10	15	20	
5) Профессиональная экспертная деятельность <b>К4П5</b>				
практикумы для студентов	работа экспертом	творческие и др. группы	тьютерство, наставничество, руководитель МО	выставляется соответствующий балл, но не более 20
20	20	20	20	
Подтверждающие документы: копии приказов, положений о мероприятиях с указанием состава жюри/ экспертных групп, протоколов/планов методических объединений и др. документы				
6) Участие в профессиональных конкурсных мероприятиях <b>К4П6</b>				
школьный	муниципальный	региональный	более высокий	выставляется максимальный балл
участие -3 победа - 6	участие - 6 победа - 10	участие - 10 победа - 15	участие - 15 победа - 20	
Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, благодарственных писем, грамот, дипломов, планов мероприятий				
<i>Средний балл по критерию</i>				
<b>Максимальный балл по критерию -20</b>				
1) Учитель-дефектолог является членом (руководителем) общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества <b>К5П1</b>				
школьный	муниципальный	региональный	более высокий	выставляется максимальный балл
2 - член 5 - руководитель	5 - член 10 - руководитель	10 - член 15 - руководитель	15 - член 20 - руководитель	
9) Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление учащихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) <b>К5П2</b>				
Имеются нарушения		Нет нарушений		выставляется соответствующий балл
0		20		
10) Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации <b>К5П3</b>				

5. Деятельность учителя-дефектолога как члена единого профессионального коллектива



Наличие замечаний	Отсутствие замечаний	выставляется соответствующий балл
0	20	
4) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе <b>К5П4</b>		
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса	выставляется соответствующий балл
0	20	
<i>Средний балл по критерию</i>		
<b>ИТОГО</b>		

#### 4.3. Критерии и показатели качества и результативности труда педагога – психолога

Критерии	Показатели						
1. Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации учащихся	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	1) Количество общешкольных мероприятий, подготовленных педагогом-психологом в течение года <b>К1П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1	2	3	4 и более		
	0	5	10	15	20		
	2) Доля учащихся, вовлеченных во внеучебную активность, психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.) <b>К1П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %		
	0	5	10	15	20		
	3) Доля учащихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности <b>К1П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	10 - 29 %	30 - 39 %	40 - 50 %	более 50 %		
	0	5	10	15	20		
	4) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) <b>К1П5</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень			
	1 призовое место - 2 и более-4	1 призовое место - 7 2 и более - 10	1 призовое место - 9 2 и более-15	1 призовое место - 12 2 и более – 20			
	5) Психологическое сопровождение победителей и лауреатов художественно-эстетической, военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности <b>К1П6</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	школьный	сетевой	муниципальный	региональный	более высокий уровень		
	1 призовое место -2 2 и более-	1 призовое место -3 2 и более-6	1 призовое место -7 2 и более - 10	1 призовое место -9 2 и более- 15	1 призовое место - 12 2 и более – 20		

	4						
	6) Качество внеурочной предметной деятельности: организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (социальные, образовательные практики, проекты, экскурсии и т.п.) <b>К1П7</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1-2 мероприятия		3 и более мероприятий			
	0	10		20			
<b>Средний балл по критерию</b>							
2. Качество деятельности педагога-психолога по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	1) Выполнение диагностического минимума ( в соответствии с планом работы) ( от учащихся у данного педагога-психолога) <b>К2П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	2) Доля учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных индивидуальными диагностическими процедурами <b>К2П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	3) Доля учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных психодиагностическим сопровождением интегрированного или (инклюзивного) обучения <b>К2П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1-2	3-4	5-6	7-8	9 и более		
	5	8	10	15	20		
	4) Доля родителей (законных представителей) учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных диагностическими процедурами <b>К2П5</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	5) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.) (от учащихся 1-4 классов) <b>К2П6</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
	6) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.), (от учащихся 5-8 классов) <b>К2П7</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1-2 группы	3-4 группы	5-6 групп	7-8 групп	9 и более групп		
	3	8	10	15	20		
	7) Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 8-11 классов) <b>К2П8</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	15	20		
8) Доля учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими процедурами <b>К2П9</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
до 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%			
0	8	10	15	20			
9) Доля учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.). <b>К2П10</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%			
3	8	10	15	20			
10) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа у данного педагога-психолога) – классные часы, тренинги и т.п. <b>К2П11</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
до 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%			
3	8	10	15	20			
11) Доля родителей (законных представителей) учащихся (у данного педагога-психолога), охваченных индивидуальными и групповыми					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	

	консультациями <b>К2П12</b>					документ (стр. ___)	балл
	до 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	12) Доля учащихся охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа у данного педагога-психолога) <b>К2П13</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	до 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%		
	0	8	10	15	20		
	13) Качество обустройства учебного кабинета (по итогам школьного смотра кабинетов) <b>К2П13</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	50%	51-64%	65-79%	80-89%	90-100%		
	0	5	10	15	20		
	<b>Средний балл по критерию</b>						
<b>Максимальный балл по критерию - 15</b>							
3. Качество деятельности педагога-психолога по созданию условий и реализации ресурсов для профессионального успеха педагогов	1) Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами <b>К3П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Не использует	До 20%	до 40%	40-5%	60%-79%		
	0	8	10	12	15		
	2) Доля участников экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, охваченных психодиагностическими процедурами <b>К3П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	12	15		
	3) Коррекционно-развивающая работа с педагогическим коллективом (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и т.п.) <b>К3П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	До 20%	до 40%	40-59%	60%-79%	80-100%		
	3	8	10	12	15		
	4) Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными и групповыми психологическими консультациями по профилю основной деятельности <b>К3П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
До 5%	до 10%	10-19%	20%-30%	Более 30%			
0	8	10	12	15			
<b>Средний балл по критерию</b>							
<b>Максимальный балл по критерию - 15</b>							
4. Деятельность педагога-психолога по совершенствованию профессиональной компетентности	1) ежегодное обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, в мастер-классах, дистанционное обучение школьников и педагогов <b>К4П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 15
	Школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	5	8	12	15			
	2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей <b>К4П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	муниципальный	региональный	всероссийский	международный			
	5	8	10	15			
	3) участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <b>К4П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 15
	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	по 2, руководителю – по 3 за каждое участие,	по 3, руководитель – по 5 за каждое участие, но не более 8 баллов	по 5 за каждое участие, руководитель – 10, но не	15 баллов			

	но более 6 баллов		более 10 баллов,			
	4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. <b>К4П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 15
	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень		
	Участие – 5 Победа -8	Участие – 7 Победа -10	Участие – 9 Победа -12	Участие – 12 Победа -15		
	<b>Средний балл по критерию</b>					
	<b>Максимальный балл по критерию - 10</b>					
5. Деятельность педагога-психолога как члена единого профессионального коллектива	1)Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на занятия, начало и окончание занятия, удаление учащихся с занятия, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) <b>К5П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Имеются нарушения		Нет нарушений			
	0		10			
	2)Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации (программы, журналы, отчеты и т.п.) <b>К5П5</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Наличие замечаний		Отсутствие замечаний			
	0		10			
	3) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе <b>К5П6</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса			
0		10				
	<b>Средний балл по критерию</b>					
	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>					
3. Воспитательная деятельность классного руководителя	<b>1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям КЗП1</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов			
	0	10	20			
	<b>2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов КЗП2</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	0	1-2 мероприятия	3-4	5-6	7 и более мероприятий	
	0	5	10	15	20	
	<b>3)динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете КЗП3</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	увеличение	сохранение	отсутствие	снижение		
	0	10	15	20		
	<b>4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах КЗП4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Не принимал и участие	Школьный уровень		Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»		
0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6	1 акция – 7 2 акции -10 3 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20			

<b>5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием <u>КЗП5</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
менее 0-20%	21-40%	40%-59%	60-79%	80% и более		
0	5	10	15	20		
<b>6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса <u>КЗП6</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
0	1	2	3 и более			
0	10	15	20			
<b>7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <u>КЗП7</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
Не организованы выезды	Организовано 1-2 выезда	Организовано 3-4 выезда	Организовано 5-6 выездов	Организовано более 6 выездов		
0	5	10	15	20		
<b>8) Реализация учащихся класса РФСК ГТО <u>КЗП8</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-89%	90%-100%		
0	5	10	15	20		
<b>Средний балл по критерию</b>						
<b>ИТОГО</b>						

#### 4.4. Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

Критерии	Показатели						
1. Уровень профессиональной культуры социального педагога	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	<b>1) Результативность применения в деятельности инновационных методик и технологий <u>К1П1</u></b>						
	использование социально – педагогических технологий	использование тренинговых форм работы	организация системной работы с волонтерами	организация благотворительных мероприятий и акций	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов всех уровней	Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется средний балл
	20	20	20	20	20		
	<b>2) Результативность исследовательской деятельности социального педагога <u>К1П2</u></b>						
	наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах педагогов (уровень выше регионального)	Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
5	8	10	15	20			

	3) Результативность деятельности социального педагога по социальной адаптации и профессиональной ориентации учащихся <b>К1П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %			
	0	5	10	15	20			
	4) Доля учащихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения) <b>К1П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 - 79 %	80 - 100 %			
	0	5	10	15	20			
	<b>Средний балл по критерию</b>							
	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>							
	2. Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей (законных представителей) и педагогов (лектории для родителей (законных представителей), клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов) <b>К2П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
0		5	10	15	20			
2) Доля учащихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры <b>К2П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл		
менее 20 %		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %			80 - 100 %	
0		5	10	15	20			
3) Деятельность социального педагога по защите прав ребёнка в семье. Наличие банка данных семей, практикующих ту или иную форму насилия (физическую, психическую, экономическую, моральную жестокость) <b>К2П3</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл		
наличие		отсутствие						
20		0						
4) Деятельность социального педагога с опекаемыми детьми. Оформление личного дела опекаемого в соответствии с нормативными документами (от общего количества опекаемых детей) <b>К2П4</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл		
менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %				
0	5	10	15	20				
<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>								
3. Динамика профилактической работы социального педагога с учащимися и родителями	1) Отсутствие фактов отказных материалов, административных правонарушений, совершенных учащимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.) <b>К3П1</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	отсутствие		наличие					
	20		0					
	2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН <b>К3П2</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	увеличение		сохранение		снижение			
	0		15		20			

4. Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе	3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных неаудиторной деятельностью (участие в массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях) <b>К3П3</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время <b>К3П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	5) Охват участников образовательных отношений мероприятиями профилактической направленности (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) <b>К3П5</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	6) Доля учащихся в школе, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности <b>К3П6</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	менее 20 %	20 % - 39 %	40 % - 59 %	60 % - 79 %	80 % и более	
	0	5	10	15	20	
	<b>Средний балл по критерию</b>					
	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>					
	1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах <b>К4П1</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	2 события-4 3 события -8	1 событие-6 2-3 события -12 4-5 событий -14	17	20		
	2) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <b>К4П2</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов		
3) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др. <b>К4П3</b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется максимально возможный балл	
школьный	муниципальный	региональный	более			

Участие – 7 Победа -10	Участие – 5 Победа -8	Участие – 10 Победа -14	Участие – 12 Победа -16		
4) Составление и использование программ социальной адаптации, реабилитации, профилактики и т.д. <b>К4П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
да		нет			
20		0			
<b>Средний балл по критерию</b>					
<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>					
1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям <b>К3П1</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов		
0	10		20		
2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов <b>К3П2</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
0	3 мероприятия	4-5	6-7	8 и более мероприятий	
0	5	10	15	20	
3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДНи на внутришкольном учете <b>К3П3</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
увеличение	сохранение	отсутствие	снижение		
0	10	15	20		
4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах <b>К3П4</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Не принимали участие	Школьный уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»		
0	За каждую акцию -16	3 акция – 7 4 акции -10 5 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20		
5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием <b>К3П5</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
менее 0-40%	41-59 %		выставляется максимально возможный балл	80% и более	
0	10		выставляется максимально возможный балл	20	
6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса <b>К3П6</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
0	1	выставляется максимально возможный балл	3 и более		
0	10	выставляется максимально возможный балл	20		
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <b>К3П7</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
Не организованы выезды	Организовано 3 выезда	Организовано 4-6 выездов	Организовано 7-8 выездов	Организовано 9 и более выездов	
0	5	10	15	20	
8) Доля учащихся класса в рамках тестирования РФСК ГТО <b>К3П8</b>				Подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-89%	90%-100%	

5. Воспитательная деятельность классного руководителя



						ый балл
	0	5	10	15	20	
	<b>Средний балл по критерию</b>					

#### 4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога - библиотекаря

Критерии	Показатели					
<b>1. Качество деятельности педагога-библиотекаря по созданию условий для развития библиотечных процессов</b>	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>					
	<u>1) Сохранение и увеличение библиотечного фонда информационно-библиотечного центра по сравнению с предыдущим периодом/аналогичным периодом прошлого года К1П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	учебники	учебно-методическая литература	художественная литература	издания периодической печати		
	5	5	5	5		
	<u>2) Организация информационно-библиографического сопровождения образовательного процесса К1П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Наличие традиционных каталогов и картотек	Наличие электронного каталога, баз данных	Использование электронных версий литературы, СМИ	Поиск запрашиваемой информации через Интернет		
	5	5	5	5		
	<u>3) Выполнение требований ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114 – ФЗ К1П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Регулярное обновление «Федерального списка экстремистских материалов»	Составление акта о сверке школьного библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы	Ведение журнала сверки библиотечного фонда образовательной организации	Составление акт о блокировке интернет-ресурсов, включённых в ФСЭМ.		
	5	5	5	5		
	<u>4) Оснащение информационно-библиотечного центра К1П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20
	Наличие АРМ педагога-библиотекаря	Наличие АРМ читателей	Наличие мультимедийного оборудования	Подключенные к сети Интернет		
	5	5	5	5		
	<u>5) Организация изучения читательского спроса и сбор заявок для комплектации и обновления библиотечного фонда К1П5</u>				Подтверждающий документ	Выставляется сумма

					(стр. ___)	баллов, но не более 20	
	отсутствие работы по изучению читательского спроса	Проведение анкетирования учащихся по изучению читательского спроса	Изучение заявок педагогов на				
			учебники	учебно- методическ ую литературу	художеств енную литератур у	пере одич ески е изда ния	
	0	4	4	4	4	4	
	<b>6) Обеспечение комфортной среды в библиотеке К1П6</b>					Подтвержда ющий документ (стр. ___)	Выставл яется сумма баллов, но не более 20
	Наличие таблиц ББК для школьных библиотек	Расстановка фонда согласно таблицам ББК	Наличие стенда с необходимой информацией		Наличие тематическ их полок		
	5	5	5		5		
	<b>7) Использование информационно-коммуникационных технологий К1П7</b>					Подтвержда ющий документ (стр. ___)	Выставл яется сумма баллов балл, но не более 20
	использовани е текстовых редакторов для составления и оформления документаци и	использование текстовых редакторов для создания печатных изданий (буклетов, указателей, информационн ых листков, выставок)	использование электронных таблиц для предоставления статистических данных в различной форме (таблицы, графики, диаграммы)	использование автоматизирован ных информационно- библиотечных систем для каталогизации документов и для обслуживания пользователей	наличие сайта библиот еки, веб- страниц ы на сайте образова тельного учрежде ния, обновля емой не реже чем 1 раз в 10 дней		
	4	4	4	4	4		
	<b>Средний балл по критерию</b>						
<b>2. Деятельность педагога-библиотекаря по совершенствованию</b>	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	<b>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах К2П1</b>					Подтвержда ющий документ (стр. ___)	Выставл яется сумма баллов, но не более 20
	Школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень		более высокий уровень		
	8	1-2 события – 12 3 события -14 4-5 событий -16	17		20		
<b>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей К2П2</b>					Подтвержда ющий документ (стр. ___)	Выставл яется МАХ балл	
0	муниципальный	региональный		всероссийск ий			

	0	10	15	20			
	<u>3) участие (руководство) педагога-библиотекаря в работе экспертных комиссий, групп, жюри К2П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень			
	по 2, руководитель – по 3 за каждое участие, но не более 6 баллов	по 5, руководитель – по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов	по 7 за каждое участие, но не более 15 баллов, руководитель - 15	20 баллов			
	<u>4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах и др. К2П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	Школьный уровень	Дистанционный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень			более высокий уровень
	Участие – 7 Победа -10	Участие – 5 Победа -8	Участие – 10 Победа -14	Участие – 12 Победа -16	Участие – 18 Победа - 20		
	<b>Средний балл по критерию</b>						
	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
3. Дельность педагога-библиотекаря как члена единного коллективaproфессионального коллектива	<u>1)Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, организационных моментов, связанных с образовательной деятельностью, приказов и распоряжений администрации учреждения (опоздания на уроки, начало и окончание урока, удаление обучающихся с урока, сохранность материально-технической базы учебного кабинета, дежурство, посещение совещаний и др.) К3П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Имеются нарушения		Отсутствие нарушений				
	0		20				
	<u>3)Полнота, своевременность и правильность ведения документации (программы, журналы, отчеты и т.п.) К3П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	Наличие замечаний		Отсутствие замечаний				
	0		20				
	<u>5)участие в организации проведения государственной итоговой аттестации (руководитель ППЭ, организатор, технический специалист) К3П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	не принимал участия	участие в качестве организатора в вне аудитории	участие в качестве организатора в аудитории	участие в качестве технического специалиста			участие в качестве руководителя ППЭ
	0	5	10	15	20		
	<u>6) Степень участия учителя в работе по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе К3П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
Наличие обоснованных обращений участников образовательного процесса		Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса					
0		20					
<b>Средний балл по критерию</b>							

4. Качество деятельности педагога-библиотекаря по созданию условий и реализации ресурсов для учебного успеха учащихся	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	<u>1) Количество проведённых библиотечных уроков К4П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	1-10	10-20	20-40	40-60			
	5	10	15	20			
	<u>2) результативность участия учащихся в конкурсных мероприятиях К4П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл, но не более 20	
	Участник конкурсных мероприятий	наличие победителей и призеров муниципального уровня	наличие победителей и призеров регионального уровня	наличие победителей и призеров (уровень выше регионального) 10 балла за каждое призовое место (до 20)			
	5	3 балла за каждое призовое место	5 балла за каждое призовое место	10 балла за каждое призовое место			
	<u>4) Организация и проведение открытых предметных событий в рамках внутришкольных программ (предметные недели, проекты, экскурсии, тематические выставки К4П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	1-2 мероприятия	3-4 мероприятия	5 и более мероприятий			
	0	10	15	20			
<b>Средний балл по критерию</b>							
5. Воспитательная деятельность классного руководителя	<b>Максимальный балл по критерию - 20</b>						
	<u>1) Наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К5П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	0	1 организация или коллектив	2 и более организаций, коллективов				
	0	10	20				
	<u>2) результаты очных конкурсов детского творчества, фестивалей и других мероприятий, конкурсов К5П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов, но не более 20	
	0	1-2 мероприятия	3-4	5-6			7 и более мероприятий
	0	5	10	15			20
	<u>3) динамика количества учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном учете К5П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл	
	увеличение	сохранение	отсутствие	снижение			
	0	10	15	20			
<u>4) участие класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, проектах К5П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл		
Не принимали участие	Школьный уровень	Муниципальный уровень	«Лучший ученический класс», «Ученик года»				
0	1 акция – 2 2 акции -4 3 и более - 6	1 акция – 7 2 акции -10 3 и более -15	Участие -10 Призер-15 Победитель- 20				
<u>5) доля учащихся класса, охваченных горячим питанием К5П5</u>				Подтверждающий	Выставляется		

менее 0-20%	21-40%	40%-59%	60-79%	80% и более	документ (стр. ___)	МАХ балл
0	5	10	15	20		
6) количество открытых внеклассных мероприятий, организованных и подготовленных учащимися класса <b>К5П6</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	1	2	3 и более			
0	10	15	20			
7) Организация и проведение выездных дел (походы в театр, кино, экскурсии, турпоходы) <b>К5П7</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Не организованы выезды	Организовано 1-2 выезда	Организовано 3-4 выезда	Организовано 5-6 выездов	Организовано более 6 выездов		
0	5	10	15	20		
8) Реализация учащихся класса ВФСК ГТО <b>К5П8</b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
Менее 30%	30%-44%	45%-64%	65%-89%	90%-100%		
0	5	10	15	20		
<b>Средний балл по критерию</b>						
<b>ИТОГО</b>						

#### 4.6. Критерии и показатели эффективности работы педагога – организатора

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности			Баллы
1. Наличие детской общественной организации			
Отсутствие		Наличие	
0		5	
2. Организация праздников и мероприятий различной направленности			Выставляется макс. балл
Выполнение плана воспитательной работы	Наличие мероприятий проводимых в каникулярное время, выходные дни	Участие в муниципальных, региональных мероприятиях	
5	10	15	
3. Участие в организации и проведении мероприятий с привлечением родительской общественности			
1-2 мероприятия		Более 2 мероприятий	
5		10	
4. Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений участников образовательных отношений на неправомерные действия педагога-организатора, старшего вожатого			Выставляется макс. балл
Отсутствие жалоб		Наличие позитивных отзывов	
5		10	
5. Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в творческих конкурсах			Выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов
Сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
Участие - 2 Призовые места - 4	Участие - 3 Призовые места - 4	Участие - 4 Призовые места - 6	
6. Включенность в методическую работу: зафиксированное участие в семинарах,			Выставляется макс.

конференциях, форумах, педагогических чтениях, организация выставок и т. д.			балл
Школьный/сетевой уровень	Муниципальный уровень	Региональный и выше уровень	
5	10	15	
7. Качество обеспечения функциональных обязанностей			Выставляется сумма баллов
Качество ведения отчетной документации	Выполнение дополнительных функций	Взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	
5	5	10	
8. Эффективность использования костюмерной			Выставляется макс. балл
Наличие костюмерной		Реализация плана развития костюмерной	
2		5	
<b>Итого</b>			

#### 4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно – хозяйственной работе

№ п/п	Наименование критерия				
1	Осуществление регулярного контроля за выполнением гигиенических требований СанПина к зданию и территории образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
2	Осуществление регулярного контроля за выполнением требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
4	Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования, оборудования на пищеблоке				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
5	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
6	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
7	Привлечение внебюджетных средств и т.д.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2

9	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХР со стороны учащихся , родителей, педагогов	
	Нет	Да
	0	10
10	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	
	Нет	Да
	0	10
<b>Итого</b>		

#### 4.8. Критерии и показатели качества и результативности труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

##### 4.8.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование критерия				
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в образовательном учреждении				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
4	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременное восстановление и пополнение				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
5	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
6	Профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
7	Организация регулярных работ по благоустройству и озеленению пришкольной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
8	Своевременное приобретение и организация доставки канцелярских и хозяйственных товаров				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заведующего хозяйством со стороны участников образовательных процесса				
	Нет		Да		
	0		10		

10	Высокое качество работы младшего обслуживающего персонала	
	Нет	Да
	0	10
<b>Итого</b>		

#### 4.8.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников бухгалтерии

№ п/п	Наименование критерия				
1	Подготовка экономических расчетов, оформление документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетов				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Интенсивность и напряжённость работы				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Соблюдение единых требований и личная дисциплина				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов				
	Нет		Да		
	0		10		
6	Качественное ведение документации				
	Нет		Да		
	0		10		
<b>Итого</b>					

#### 4.8.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Наименование критерия				
1	Соблюдение норм и требований Сан Пин на закрепленной территории				
	Нет		Да		
	0		20		
2	Своевременное наведение порядка на территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО				
	100%	80%	60%	40%	20%



	20	15	10	5	2
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудованию на закрепленной территории				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Своевременное обеспечение доступа к образовательному учреждению в зимнее время, своевременный покос травы в летнее время				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

#### 4.8.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Наименование критерия				
1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства				
	Нет		Да		
	0		20		
2	Своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации. Быстрое принятие решений в нештатной ситуации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Отсутствие жалоб				
	Нет		Да		
	0		20		
5	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

#### 4.8.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря-машинистки

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество организационно-технического обеспечения административно - распорядительной руководителя образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Соблюдение сроков исполнения документации				
	100%	80%	60%	40%	20%

	20	15	10	5	2
4	Создание банка данных, необходимых для работы образовательной организации и эффективное их использование				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Работа с электронной почтой				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

#### 4.8.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество организационно-технического обеспечения административно - распорядительной деятельности руководителя образовательной организации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Соблюдение сроков исполнения документации				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Создание банка данных, необходимых для работы образовательной организации и эффективное их использование				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
5	Работа с электронной почтой				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

#### 4.8.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря – сантехника

№ п/п	Наименование критерия				
1	Отсутствие жалоб				
	Нет			Да	
	0			20	
2	Устранение аварийных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Ремонт в образовательном учреждении				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Осуществление надзора за санитарно – техническим оборудованием				

	Нет		Да		
	0		20		
5	Выполнение разовых работ, не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
	<b>Итого</b>				

**4.8.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
уборщика служебных помещений,  
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

№ п/п	Наименование критерия				
1	Выполнение требований СанПиНа (чистота и регулярность уборки помещений, использование моющих средств, дезинфицирующих средств)				
	Нет		Да		
	0		10		
2	Ремонт в образовательном учреждении (покраска окон, дверей, радиаторов, панелей, стирка занавесок, уборка после ремонта, помытька светильников и люстр)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
3	Качественное выполнение дополнительных разовых поручений заместителя директора по АХР				
	Нет		Да		
	0		10		
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории				
	Нет		Да		
	0		10		
5	Отсутствие жалоб				
	Нет		Да		
	0		10		
6	Качественная и своевременная работа по устранению поломок и повреждений.				
	Нет		Да		
	0		10		
7	Работа на пришкольном участке				
	Нет		Да		
	0		10		
8	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
9	Дежурство на переменах				
	Нет		Да		
	0		10		
10	Уборка после аварийных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	10	8	6	4	2
	<b>Итого</b>				

#### 4.8.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качественное ведение журнала посещения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание образовательной организации)				
	Нет		Да		
	0		20		
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайных ситуаций				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны участников образовательных отношений				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Качественное ведение журнала выдачи и приема ключей (отсутствие случаев потери ключей от учебных кабинетов)				
	Нет		Да		
	0		20		
5	Качественное выполнение разовых поручений				
	Нет		Да		
	0		20		
<b>Итого</b>					

#### 4.8.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование критерия				
1	Качество и своевременная разработка локальных актов по охране труда (приказы, положения, инструкции и др.) и методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса (рекомендации, памятки, буклеты)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации и контроль за правильным ведением журналов по технике безопасности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
3	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, правил по технике безопасности сотрудниками образовательного учреждения				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Отсутствие случаев травматизма обучающихся и сотрудников				

	Нет		Да		
	0		20		
5	Выполнение отдельных служебных поручений, не входящих в должностные обязанности				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

#### 4.7.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по ИКТ

№ п/п	Наименование критерия				
1	Высокая организация работы по обеспечению эффективной эксплуатации компьютерной техники				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
2	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности				
	Нет		Да		
	20		0		
3	Осуществление контроля за исправностью компьютерной техники (оборудования)				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
4	Участие в текущем ремонте компьютерной техники (оборудования)				
	Нет		Да		
	0		20		
5	Выполнение разовых работ не связанных с должностными обязанностями				
	100%	80%	60%	40%	20%
	20	15	10	5	2
<b>Итого</b>					

**Приложение №5**  
**к коллективному договору**  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 9»  
 Энгельсского муниципального района  
 Саратовской области

**Согласовано**  
**Председатель ПК**  
 \_\_\_\_\_ **Л.Н. Борисова**

**Утверждаю**  
**Директор МОУ «СОШ № 9»**  
 \_\_\_\_\_ **С.Ф. Родионова**

**Форма расчетного листка**

Расчетный листок за 20\_\_ г.

Учреждение: МОУ «СОШ № 9»

<b>К выплате:</b>						МОУ «СОШ № 9»				
						учитель				
000000002										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"			на детей				
						имущественных				
Вид		Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
			Дни	Часы	Дни	Часы				
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>				
Аудиторная занятость						Профвзносы				
За проверку письменных работ по математике, русскому языку, ино и т.д.						НДФЛ				
За проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии и т.д.						исчисленный				
За заведование учебными кабинетами										
Надбавка за классное руководство										
Проведение родительских собраний										
Кружковая работа										
Подготовка дидактических материалов										
Подготовка к урокам										
Доплата к окладу										
Доплата стимулирующего характера										
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство										
<b>Всего начислено</b>						<b>Всего удержано</b>				
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>				
						Перечислено в банк (аванс)				
						Перечислено в банк (под расчет)				
<b>Всего натуральных доходов</b>						<b>Всего выплат</b>				
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца				

## Расчетный листок за 20\_\_ г.

Учреждение: МОУ «СОШ № 9»

<b>К выплате:</b>					МОУ «СОШ № 9»		
0000000639					Уборщик служебных помещений		
Общий облагаемый доход:							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных	
<b>Вид</b>	<b>Период</b>	<b>Отработано</b>		<b>Оплачено</b>		<b>Сумма</b>	<b>Вид</b>
		Дни	Часы	Дни	Часы		Период
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>	
Оклад по дням (по тарифному разряду)							Профвзносы
Доплата стимулирующего характера							НДФЛ исчисленный
за расширенную зону обслуживания							
Индексация заработка 4%							
Всего начислено						Всего удержано	
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>	
							Перечислено в банк (аванс)
							Перечислено в банк (под расчет)
Всего натуральных доходов						Всего выплат	
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца	

**Приложение №6**  
**к коллективному договору**  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

**Согласовано**  
**Председатель ПК**  
\_\_\_\_\_ **Л.Н. Борисова**

**Утверждаю**  
**Директор МОУ «СОШ № 9»**  
\_\_\_\_\_ **С.Ф. Родионова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке установления доплат, надбавок работникам образовательной организации разработано для сотрудников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация).
- 1.2. Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников образовательной организации, 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 образовательной организации, принятых на работу на условиях трудового договора по приказу руководителя образовательной организации.
- 1.6. Средства на доплаты, надбавки формируются образовательной организацией самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 1.7. Начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующим за отчетным. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.
- 1.8. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.



## **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 основным работником, 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 высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

## **III. Порядок установления доплат**

3.1. Доплаты устанавливаются за выполнение работниками обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:

- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания.

## **IV. Порядок оказания материальной помощи**

4.1. Материальная помощь сотрудникам образовательной организации оказывается из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

Материальная помощь сотрудникам оказывается:

- при стихийных бедствиях;
- при несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки (похороны ближайших родственников, длительные или тяжелые заболевания сотрудников и пр.).

4.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

4.3. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя образовательной организации. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

**Приложение №7**  
**к коллективному договору**  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – «Положение») разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года №16/03-2020) (далее – Решение СДЭМР).

1.2. Положение принято в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении результатов работы образовательной организации и регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников образовательной организации производится по итогам работы за месяц, квартал, триместр, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течении учебного года не устанавливается.

1.4. Премияльный фонд школы формируется из средств экономии оплаты труда.  
Премирование

1.5. В число премируемых входят все работники образовательной организации.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений администрации образовательной организации, согласуется с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.8. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательной организации, согласуется с председателем профсоюзного комитета, рассматривается Общим

собранием работников образовательной организации, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

## **II. Цели и задачи установления премий. Основания для премирования работников образовательной организации**

2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешно выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательной организации решаются следующие задачи:

- стимулирование и стремление к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечения сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей (законных представителей);
- усиление правовой и социальной экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательной организации являются:

- образцовое соблюдение Правил трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательной организации, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

## **III. Виды премий и порядок расчета**

3.1. Предусматривается текущее и единовременное премирование. Текущие премии начисляются по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником образовательной организации высоких показателей в труде при условии безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

Единовременные (разовые) премии начисляются работникам образовательной организации по итогам результативной работы за год, за выполнение работником образовательной организации конкретного дополнительного задания, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, особо срочных работ и разовых заданий руководства образовательной организации и т.д.

3.2. Размер разовых премий определяется для каждого работника образовательной организации руководителем в твердой сумме или в процентах от оклада по предоставлению заместителей директора. Размер премирования зависит только от объема финансового обеспечения образовательной организации.

3.3. Порядок расчета премии и определение ее размера зависит от конкретных показателей премирования при условии их выполнения.

## **IV. Показатели премирования работников**

4.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;

- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение инновационного опыта и внедрение его в образовательный процесс;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
- эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;
- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями, накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- активное участие в переподготовке и курсах повышения квалификации;
- систематическое участие в работе педагогических советов, семинарах;
- качественное и эффективное участие в методической работе:
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и т.д.;
- результативность участия в конкурсах педагогического мастерства;
- представление своего педагогического опыта в печати;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- эффективная наставническая деятельность;
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровнях;
- высокие результаты ЕГЭ по предмету;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- системная организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- создание и ведение электронных баз (банка) данных;
- организация и проведение, а также активное участие в социально значимых и общественно полезных делах с учащимися;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества учащихся и родителей (законных представителей);
- организация эффективного сотрудничества с родителями (законными представителями);
- создание благоприятных условий для адаптации учащихся в переходные периоды;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- системная организация работы с одаренными детьми;
- эффективная работа с детьми, требующими усиленного педагогического внимания;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников;
- высокие достижения в организации творческой деятельности учащихся;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;

- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- активное участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- активное участие в подготовке и проведении летней оздоровительной кампании;
- высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников.

4.2. Премирование заместителей директора по учебно-воспитательной работе производится по следующим показателям:

- высокий уровень организации и проведения итоговой государственной аттестации и итоговой промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития образовательной организации;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательной организации задач;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательной организации;
- качественная разработка нормативных документов, регламентирующих работу образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;
- качественная организация работы с одаренными детьми;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по различным вопросам;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.3. Премирование заместителя директора по административно-хозяйственной работе производится по следующим показателям:

- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
- подготовка объекта к зимнему сезону, к началу учебного года;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению руководителя образовательной организации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.4. Премирование педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда производится по следующим показателям:

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям (законным представителям);
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- качественная организация профилактической работы в образовательной организации;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.5. Премирование педагога-библиотекаря производится по следующим показателям:

- высокая читательская активность учащихся;
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.6. Премирование обслуживающему персоналу и учебно-вспомогательного персонала производится по следующим показателям:

- высокое качество работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- качественное выполнение ремонтных работ;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- подготовка образовательной организации к новому учебному году;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;

- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;

- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.7. Премирование специалиста по кадрам, секретаря-машинистки, специалиста по охране труда, диспетчера образовательного учреждения производится по следующим показателям:

- оперативность и высокое качество работы;

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда;

- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.8. Премирование работников бухгалтерии производится по следующим показателям:

- качественная подготовка экономических расчетов;

- качественная подготовка отчетности и представление ее в срок;

- качественное составление и сдача в срок баланса (ежеквартального, годового);

- отсутствие замечаний по результатам проверки;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;

- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.9. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), а также знаменательного события в жизни страны и трудового коллектива образовательной организации.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Положение о премировании работников образовательной организации вступает в силу со дня утверждения его руководителем образовательной организации и действует до замены новым.

**Приложение №8**  
**к коллективному договору**  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 9»  
 Энгельсского муниципального района  
 Саратовской области

Согласовано  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
 Директор МОУ «СОШ № 9»  
 \_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ НА 2021-2024 г.г.**  
 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9»  
 Энгельсского муниципального района Саратовской области

№п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специального обучения по охране труда в обучающих организациях: - руководителя ОО; - уполномоченного по ОТ; - ответственного за ОТ в ОУ; - заместителя директора по УВР; - заместителя директора по АХР;	чел.	12,00	1 раз в 3 года	Директор школы



	- председателя ПК				
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	чел.	3,20	Ежегодно	Директор школы
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	чел.	20,00	Май-июнь 2023	Директор школы
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	70,00	Март 2023	Специалист по ОТ
5.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	чел.	120,00	Июль 2023	Специалист по охране труда
6.	Участие в смотре-конкурсе по охране труда	шт.	10,00	Март-апрель 2022	Специалист по охране труда
7.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда	шт.	3,00	Ежегодно Апрель	Специалист по охране труда
8.	Оборудование кабинета по охране труда	шт.	25,00	Сентябрь 2022	Специалист по охране труда
9.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	1,00	Сентябрь 2024	Специалист по охране труда
10.	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.	3,00	По мере необходимости	Специалист по охране труда
11.	Организация выставок по охране труда	шт.	15,00	Ежегодно	Специалист по охране труда
12.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт.	5,00	Ежегодно	Специалист по охране труда

**II. Технические мероприятия**

1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт.	20,00	Июль-август 2021	Зам. директора по АХР
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	шт.	250,00	Июль-август 2022	Зам. директора по АХР
3.	Установка и реконструкция имеющихся отопительных, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	шт.	150,00	Июль-август 2023	Зам. директора по АХР
4.	Зарядка огнетушителей	шт.	30,00	Ежегодно	Зам. директора по АХР
5.	Контроль температурного режима	шт.	1,00	Ежедневно в осенне-зимний период	Зам. директора по АХР
6.	Устройство тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	шт.	100,00	Июль-август 2024	Зам. директора по АХР

**III. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	чел.	140,00	Ежегодно Август	Директор школы
----	---	------	--------	--------------------	----------------

	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				
2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи специализированные учебные кабинеты		5,0	По мере необходимости	Специалист по охране труда
3.	Оснащение медицинского кабинета	шт.	95,0	Август 2021	Зам. директора по АХР
4.	Устройство и организация работы комнаты психологической разгрузки	шт.	100,0	Июль-август 2022	Зам. директора по АХР
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	шт.	250,0	2021- 2023	Зам. директора по АХР
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	шт.	50,0	Согласно графику	Зам. директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	шт.	2,0	Согласно графику	Зам. директора по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	5,0	По мере износа, согласно графику	Зам. директора по АХР

4.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также уход за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	шт.	24,0	По мере необходимости, в соответствии с типовыми нормами	Зам. директора по АХР
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	шт.	14,0	Ежегодно	Учителя физической культуры
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт.	115,0	Ежегодно	Зам. директора по АХР
3.	Устройство новых площадок для занятий физкультурой и спорта: - площадка для игры в волейбол, баскетбол; - беговые дорожки; - турники; - яму для прыжков в длину	шт.	250,0	2021-2024г.г.	Директор школы

**Приложение №9**  
**к коллективному договору**  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 9»  
 Энгельсского муниципального района  
 Саратовской области

Согласовано  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Л.Н. Борисова

Утверждаю  
 Директор МОУ «СОШ № 9»  
 \_\_\_\_\_ С.Ф. Родионова

**Перечень профессий и должностей работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**  
**по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами**  
**индивидуальной защиты, и нормы их выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должность)</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>
<b>1.</b>	<b>Педагог-библиотекарь</b>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
<b>2.</b>	<b>Дворник</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
<b>3.</b>	<b>Учитель технологии</b>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
		Очки защитные	До износа
<b>6.</b>	<b>Слесарь-сантехник</b>	<b>При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:</b>	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	До износа

		Противогаз шланговый	До износа
		<b>При наружных работах зимой дополнительно:</b>	
		Костюм для защиты от пониженных температур на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
7.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
9.	Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

**Перечень профессий и должностей работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области по обеспечению  
смывающими и (или) обезвреживающими средствами и нормы их выдачи**

№ п/п	Наименование профессии (должность)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах))
2.	Слесарь-сантехник			
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
4.	Дворник			

