

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РУССКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
на 2023-2026 гг.**

От работодателя
И.о. директора МБОУ «Русскинская СОШ»
Зорниченко Лилия Ивановна

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Русскинская СОШ»
Нетесов Николай Александрович

«_____» _____ 2023 г.

М.П.

«_____» _____ 2026 г.

М.П.

**Принят
на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «Русскинская
СОШ»**

от «_____» _____ 2023 г.

до «_____» _____ 2026 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Русскинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Русскинская СОШ»).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашением.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники общеобразовательного учреждения МБОУ «Русскинская СОШ», в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Нетесова Николая Александровича;
работодатель в лице его представителя — и.о директора МБОУ «Русскинская СОШ» Зорниченко Лилия Ивановна.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников МБОУ «Русскинская СОШ».
- 1.5. Коллективный договор действует в течении 3-х лет.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При реорганизации или смене формы собственности общеобразовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.10. При ликвидации общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников общеобразовательного учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения представительного органа трудового коллектива:
 - правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
 - положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательным учреждением трудовым коллективом:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале

учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- 2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

- 2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Работник при приеме на работу предоставляет все необходимые документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- 2.14. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.16. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.17. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.19. Дистанционная работа.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса РФ.

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Локальный нормативный акт, принимаемый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,

- форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме,
- формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,
- порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,
- режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,
- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте,
- порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятым первой части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

2.20. Временный перевод работника на дистанционную работу.

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по

инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

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

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табеля учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы».

- 2.21. Работодатель обязуется: за осуществление функций по классному руководству предусмотреть из федерального бюджета выплату ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за класс, если классное руководство в двух и более классах, то 10000 рублей.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения из средств федерального бюджета не зависит от количества обучающихся в классе (классах).

Вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районных коэффициентов и процентной надбавки к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляется за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2004 года № 76 – оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры».

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
- 3.3.2. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.
В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.
- 3.3.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
- 3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.
- 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству Работодатель обязуется:

- 4.1.1. Уведомлять профсоюз учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников, уведомить профсоюз учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.1.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников уведомить работников под расписку не менее чем за два месяца до увольнения о предстоящем высвобождении.
- 4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

- 4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
- 4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 4.2.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- 4.2.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).
- 4.2.6. Профсоюзная организация сохраняет на профсоюзном учете высвобождаемых работников, по их желанию, вплоть до трудоустройства у другого работодателя или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает, по возможности, материальную помощь.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
Для женщин - устанавливается 36 - часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).
- 5.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.
Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.
- Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.
- В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере и порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. **Работодатель обязуется:**

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение 4);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение 5), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ), который должен быть не менее трех календарных дней.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы предусмотренных ст. 128 ТК РФ и в следующих случаях:

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.12.3. По письменному заявлению работников предоставить – 4 дополнительных выходных дня в месяц для ухода за детьми инвалидами с детства до 18 лет (ст. 262 ТК РФ).

5.12.4. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей) – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 дня.

На основании отраслевого соглашения между департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югра, Ханты-Мансийской окружной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;

- членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня.

- 5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем (ст.335 ТК РФ).
- 5.14. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.
- 5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (ст. 108 ТК РФ).
- 5.17. Профсоюз учреждения согласовывает графики работы и отпуска работников, принимает меры по более эффективному использованию рабочего времени, снижению потерь рабочего времени.

6. О порядке и условиях оплаты труда работников учреждения

Стороны исходят из того, что:

- 6.1 Оплата труда работников учреждения определяется устанавливается трудовым договором в соответствии с постановлением Администрации Сургутского района, Ханты-Мансийского автономного округа Югры- от 26.06.2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Сургутского района, подведомственных департаменту образования администрации Сургутского района» с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.08.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12. 2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 № 3377, от 29.03.2023 № 856, от 19.05.2023 № 1374, от 14.09.2023 № 2469)
- 6.2. Финансирование расходов на оплату труда работников образовательной организации, осуществляется за счет средств субсидий из бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.
- 6.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих образовательного учреждения определяются на основании базовой единицы, базового коэффициента и повышающих коэффициентов.
- 6.4 .Оплата труда рабочих образовательного учреждения осуществляется на основе тарифной сетки.
- 6.5 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы по соглашению сторон является 28 число текущего месяца и 13 число следующего месяца (ст.136 ТК РФ)

Работодатель обязуется:

- 6.15. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. ст. 142, 234 ТК РФ.
- 6.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой (денежной компенсации) в размере действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.
- 6.17. 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.
- 6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.1.3. Финансирует оплату проезда к месту проведения льготного отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, детям, обучающимся в высших учебных заведениях на очном отделении), в соответствии с решением Думы Сургутского района от 25 марта 2014 г. № 492-нпа "Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района".

7.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда - руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам;

- 1,7 фонда оплаты труда - специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по основному месту работы (основной занимаемой должности) независимо от итогов оценки труда работника на основании письменного заявления работника по приказу руководителя образовательной организации.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

7.1.5. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере двух должностных окладов с

учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.1.6. В пределах экономии фонда оплаты труда могут производиться единовременные премирования:

7.1.6.1. К профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций работникам, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, состоящим в штате образовательной организации на дату подписания и (или) издания приказа работодателя (за исключением работников, руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет) в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда.

7.1.6.2. Единовременное премирование к профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций осуществляется после согласования с департаментом. К юбилейным датам работников, руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций, по основному месту работы (основной занимаемой должности), выплачивается в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда, на основании приказа работодателя. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 10 лет.

7.1.7. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 2 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности в образовательной организации.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется по основному месту работы (основной занимаемой должности) к должностному окладу и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.1.7. Единовременная выплата работникам, за исключением педагогических работников, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента, тарифных ставок, установленных на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.1.8. Единовременная выплата работникам, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных организаций по основному месту работы (основной занимаемой должности), впервые вступающим в брак, производится в размере 20 000 рублей.

- 7.1.9. Материальная помощь в случае смерти работника, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций, смерти их близких родственников (муж, жена, родители, дети) выплачивается в размере 10 000 рублей.
- 7.1.10. Единовременная выплата за работу по проведению ГИА осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого образовательной организацией в соответствии с разделом 1 настоящего Положения.
- Единовременная выплата за работу по проведению ГИА осуществляется работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий в случае введения на территории автономного округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.
- Единовременная выплата за работу по проведению ГИА устанавливается в размере 1000 рублей за каждый день выполнения обязанностей при проведении ГИА с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на основании ведомости.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

- 8.1.1. Обеспечивать права работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.216.1 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года
- 8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа других материалов за счет учреждения.
- 8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда

- 8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.
- 8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.1.14. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также вне очередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.1.16. В соответствии с ТК РФ работодатель обязан организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников за счет собственных средств и на основании ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование. Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят не реже одного раза в пять лет.
- 8.1.17. Возмещать стоимость путевки для санаторно-курортного лечения в размере 70% стоимости путевки; но не более 25 тыс. рублей, один раз в три года.
- 8.1.18. С целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-инфекции среди сотрудников, в том числе включении информации по ВИЧ-информации в водные и повторные инструктажи по охране труда.
- 8.1.19. Не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытия ВИЧ-статуса при приеме на работу.
- 8.1.20. Работодатель, профсоюзная организация (представители сторон коллективного договора) мотивируют сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда может обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования».

Приобретение путевки осуществляется работником самостоятельно, стоимость путевки возмещается по возвращению при предоставлении соответствующих документов.

8.2. Работник обязан:

- 8.2.1. соблюдать требования охраны труда;
 - 8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - 8.2.3. 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;
 - 8.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - 8.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 8.3. В целях прохождения диспансеризации согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:
- освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- освободить работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- освободить работников, 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 от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

9. Обеспечение прав и гарантий профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также при невыполнении условий трудового договора производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. На основании ст. 377 ТК РФ и при наличии посменных заявлений работников, являющихся членами Профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей заработной платы
- 9.7. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома в зависимости от количества членов профсоюзной организации в размере 15% (приложение 2, ст.377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также при невыполнении условий трудового договора, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Профсоюзный комитет ежегодно к новогоднему празднику обеспечивает приобретение новогодних подарков членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета. Стоимость подарка, а также порядок обеспечения подарками определяется выборным органом первичной профсоюзной организацией.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях связанных с нахождением члена профсоюза в сложной жизненной ситуации:
 - на погребение близких родственников;
 - на приобретение одежды малообеспеченным семьям;
 - матерям-одиночкам;
 - серьезных заболеваний работников.
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Стороны договорились, что:

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

- 11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 11.1.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.
- 11.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца, до окончания срока действия данного договора.
- 11.1.9. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано
председатель профкома:

_____ Н.А. Нетесов

Утверждаю
И.о директора

_____ Л.И. Зорниченко

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.[ст.16 ТК РФ]

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и законом РФ «Об образовании», уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. 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]

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. [ст. 60 ТК РФ]

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. [ст. 64 ТК РФ]

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.[ст. 64 ТК РФ]

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.[ч. 3 ст. 64 ТК РФ]

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.[ст. 64 ТК РФ]

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

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: [ст. 65 ТК РФ]

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.16. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. [ст. 66 ТК РФ]

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.17. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством. [ст. 69 ТК РФ]

2.18. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. [ст. 70 ТК РФ]

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.19. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. [ст.71 ТК РФ]

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. [ст.71 ТК РФ]

2.20. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

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

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. [ст.72.1 ТК РФ]

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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника

производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. [ст.72.2 ТК РФ]

2.22. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. [ст.73 ТК РФ]

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. [ч.3,4 ст.73 ТК РФ]

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается. [ст.77.8 ТК РФ]

2.23. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы. [ст.75 ТК РФ]

2.24. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: [ст.76 ТК РФ]

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.25. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. [ст.76 ТК РФ]

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.26. Основаниями прекращения трудового договора являются: [ст.77 ТК РФ]

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.27. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. [ст.78 ТК РФ]

2.28. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: [ст.336 ТК РФ]

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.29. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

2.30. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.33. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. [ст.179 ТК РФ]

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - 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; работникам, получившим в

период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.34. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.35. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 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 действующим законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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 трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы;
- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 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 действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы 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;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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), тепло, воду и электроресурсам школы;
- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- незамедлительно сообщить 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).
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных

учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих

государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

5.2. Режим работы Школы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для директора Школы, его заместителей, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (2 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до конца каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения

его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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 работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

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

- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

«МБОУ «Русскинская СОШ»

_____ Н.А. Нетесов

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора

«МБОУ «Русскинская СОШ»

_____ Л.И. Зорниченко

**Положение о системе управления охраной труда в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Русскинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Русскинская СОШ» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в МБОУ «Русскинская СОШ» (далее — школа) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников, работающих в школе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) школы, находящихся в ее ведении.

1.4. Требования Положения, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей

и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Общие принципы

2.1.1. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем (директором школы) с учетом принятых на себя обязательств по охране труда.

2.1.2. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) школы в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

2.2. Политика (стратегия) школы в области охраны труда

2.2.1. Политика (стратегия) школы в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является частью настоящего Положения. Ежегодно в начале календарного года Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам школы по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.2.2. Политика по охране труда отражает цели школы в области охраны труда:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством сведения к минимуму и (или) исключения профессиональных рисков в области охраны труда, а также управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников школы и других заинтересованных сторон;

- создание здоровых и безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- активное взаимодействие с работниками школы при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

2.2.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда школа берет на себя следующие обязательства:

- устранять опасности и снижать уровни профессиональных рисков на рабочих местах;
- совершенствовать СУОТ;
- обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать своевременную модернизацию объектов электросетевого хозяйства, замену оборудования, оснащение работников качественными инструментами и приспособлениями, эффективными средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить подготовку и повышение квалификации работников в сфере охраны труда.

2.2.4. Основными принципами Политики по охране труда являются:

- соблюдение правил и норм охраны труда, требований законодательства в области охраны труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- гарантированное обеспечение того, что с работниками и их представителями проводятся консультации и они привлекаются к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;
- систематическое обучение работников в области охраны труда;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудовой деятельности.

2.2.5. Директор школы обеспечивает доступ к Политике по охране труда всем работникам школы, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

2.3. Структура системы управления охраной труда

2.3.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой. Наделение работников полномочиями для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления, которые установлены настоящим Положением.

2.3.2. Уровни управления охраной труда в школе:

- первый уровень: обеспечение соблюдения требований охраны труда — работодатель в лице директора школы, руководители структурных подразделений;

- второй уровень: соблюдение и контроль исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности — служба охраны труда;

- третий уровень: выполнение требований охраны труда — комитет (комиссия) по охране труда (при наличии) или уполномоченные приказом директора школы лица, ответственные за охрану труда.

2.3.3. Полномочия работников школы для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2.3.3.1. Первый уровень управления:

а) директор школы:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- проводит мониторинг состояния условий и охраны труда;

б) руководитель структурного подразделения:

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;

2.3.3.2. Второй уровень управления:

Служба охраны труда:

- координирует все направления функционирования СУОТ;
- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов школы;

2.3.3.3. Третий уровень управления:

Комитет (комиссия) по охране труда:

- запрашивает от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвует в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносит работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- содействует разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.3.4. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель в лице

директора школы реализует и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

2.3.5. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда работодатель в лице директора школы обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятий по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия в обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Планирование СУОТ

3.1. Планирование СУОТ направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков.

3.2. Мероприятия по охране труда, проводимые в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ, вносят в план мероприятий по управлению профессиональными рисками и план мероприятий по охране труда.

3.3. План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляют руководители структурных подразделений и (или) специалист по охране труда. План разрабатывают для конкретного структурного подразделения школы или в целом для школы после проведения оценки уровня профессиональных рисков. План мероприятий по управлению профессиональными рисками утверждает директор школы.

План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляется по форме, указанной в приложении № 16 к Рекомендациям по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12. 2021 № 926.

3.4. План мероприятий по охране труда ежегодно составляется специалистом по охране труда с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда. В плане мероприятий по охране труда указывают:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

План мероприятий по охране труда утверждает директор школы.

В течение года в плане учитываются изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда);
- внедрение новой продукции, услуг или изменение существующих продукции, услуг, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

3.5. При планировании мероприятий по охране труда наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются финансовые, производственные (функциональные) возможности школы.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий по охране труда.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

4.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, обеспечивается подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них.

Для работников школы обеспечивается непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Работники школы в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и ответственности за их нарушение;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается следующими формами доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование СУОТ

5.1. Функционирование СУОТ обеспечивается с помощью основных процессов:

5.1.1. Специальная оценка условий труда

Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом директора школы.

Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ регламентируются локальными актами школы.

5.1.2. Оценка профессиональных рисков

Для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков директор школы создает приказом постоянно действующую комиссию в составе не менее трех человек. При необходимости директор школы вправе привлечь для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выявление (идентификация) опасностей и составление их перечня (реестра) комиссия проводит с учетом рекомендаций Минтруда по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

Комиссия проводит оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, для всех выявленных (идентифицированных) опасностей. Методы оценки уровня профессиональных рисков комиссия определяет самостоятельно либо берет из рекомендаций Минтруда по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей. Выбор метода оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также определяется особенностями и сложностью рабочих процессов, осуществляемых у работодателя.

Выявление опасностей и профессиональных рисков проходит систематически, их анализ и оценка — регулярно. Опасности обнаруживают в ходе внутреннего контроля состояния условий и охраны труда и соблюдения требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при расследовании несчастных случаев и профзаболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений или микротравм. Оценка уровней профессиональных рисков проходит перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

Для исключения выявленных опасностей и снижения уровня профессиональных рисков применяются меры управления профессиональными рисками.

5.1.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников школы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и нормативными актами Минздрава России, определяющими проведение таких процедур.

Обеспечение организации медосмотров и психиатрических освидетельствований работников школы возложено на руководителя службы охраны труда.

5.1.4. Проведение обучения работников

Организация обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда, осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Правительства РФ.

Порядок организации обучения по охране труда работников регламентируется локальными актами школы.

5.1.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

Руководитель службы охраны труда разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.1.6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;
- оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда во время нахождения в школе.

5.1.7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

Для обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в школе оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью,

холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

Также оборудуются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой, размещены шкафы для хранения специальной одежды.

5.1.8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников школы обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется специалистом по охране труда.

5.1.9. Обеспечение социального страхования работников

Работникам школы гарантировано обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

5.1.10. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации школы.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда школа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятия по охране труда;

- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет руководитель службы охраны труда.

5.1.11. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядка действий в случае их возникновения.

Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в школе устанавливаются:

- порядок расследования аварий;
- порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- порядок рассмотрения микротравм.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

5.1.12. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

Школа обеспечивает систематический надзор за техническим состоянием зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Техническое состояние зданий и сооружений устанавливается в процессе периодических технических осмотров. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляется работником, назначенным директором школы. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, установленные в графике осмотра и обслуживания здания школы.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;

- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

5.2. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ школы. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ. Остальные процессы направлены на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе, сопутствующих процессов по охране труда, процессов реагирования на ситуации.

5.3. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной рабочей среды, сопутствующих процессов в СУОТ школы формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

5.4. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.5. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;

- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ результатов контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.6. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ — проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливается с учетом специфики деятельности школы.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, обеспечивающие:

- соблюдение законодательных и иных требований;
- виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- степень достижения целей в области охраны труда.

6.2. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеофиксация.

6.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ, анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (директором школы) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут реализовываться многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6.6. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.7. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

6.8. Результаты контроля использует работодатель (директор школы) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в школе определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- анализ;
- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, исполнители утверждаются директором школы в графике.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАННО
Председатель профкома
_____Н.А.Нетесов
«_____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О директора
_____Л.И. Зорниченко
«_____» _____ 2023г.

Перечень

должностей и профессий работников, которым должны выдаваться бесплатно
сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной
защиты в соответствии с типовыми нормами
утвержденными приказом Минтруда от 09.12.2014г. №997н

№ п/ п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Пункт приказа
1	2	3	4	5
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные	11
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт. 1 шт.	19
3.	Дворник (уборщик территории)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно:	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 1,5 года	23

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.	32
5.	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 4 пары до износа до износа	38
6.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар	49
7.	Кухонный рабочий (подсобный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.	60

8.	Учитель, лаборант кабинета физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 2 шт. 12 пар. До износа До износа	62
9.	Учитель, лаборант кабинета химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 шт. Дежурный 12 пар До износа 12 пар До износа До износа	66
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурный	115

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		
11.	Учитель технологии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. 1 шт. 12 пар. До износа 1 шт.	-
12.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа	122
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	135
14.	Рабочий производственных бань (рабочий по обслуживанию бани)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 шт. 1 комплект 6 пар	136

		загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием		
15.	Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	163
16.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	171
17.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	48

Специалист по охране труда _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

_____ **Нетесов Н.А.**

«__» _____ **2023г.**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директора

_____ **Л.И. Зорниченко**

«__» _____ **2023г.**

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями
труда дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п\п	Наименование должности	основания	Кол-во доп. дней
1.	Уборщик служебных помещений	За вредные условия труда (в соответствии со ст 117 ТК РФ)	7
2.	Младший воспитатель		7
3.	Уборщик территории		7
4.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды		7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Русскинская средняя общеобразовательная школа»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

_____ **Н.А. Нетесов**

«__» _____ **2023г.**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директор школы

_____ **Л.И. Зорниченко**

«__» _____ **2023г.**

Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п\п	Наименование должности	основания	Кол-во доп. дней
1.	Заместители директора	За ненормированный рабочий день	10
2.	Заведующий хозяйством		10
3.	Делопроизводитель		8
4.	Специалист по охране труда		9
5.	Специалист по кадровому делопроизводству		9
6.	Секретарь - администратор		7
7.	Водитель автомобиля		6
8.	Кастелянша		6

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. [ст.119 ТК РФ], [Постановление Правительства РФ от 30.09.2014 №993]

**Перечень
документов для возмещения стоимости санаторно-курортного лечения**

1. Заявления на имя руководителя о возмещении 70% стоимости санаторно-курортной путёвки;
2. Приказ руководителя о возмещении стоимости санаторно-курортной путёвки;
3. Справка для получения санаторно-курортной путёвки (форма № 070\У-04);
4. Отрывной (обратный) талон к санаторно-курортной путёвки (бланк строгой отчётности);

**Положение об установлении стимулирующих
выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) в повышении интенсивности и высоких результатов работы, развитии инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Настоящее положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа».

3. Настоящее Положение определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская СОШ» (далее – учреждение).

4. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

5. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле, согласно п. 7.2 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа».

6. Определение размера фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется по формуле, согласно п. 7.4. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа».

7. Распределение стимулирующих выплат производится комиссией стимулирующим выплатам МБОУ «Русскинская СОШ» (далее — Комиссия).

**2. Порядок установления стимулирующих выплат
работникам образовательной организации**

2.1. Фонд стимулирующих выплат состоит из:

- фонда стимулирования руководителя;
- фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ).

2.2. Фонд стимулирующих выплат (далее — ФСР) включает:

- ежемесячные выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ);
- единовременные разовые выплаты (за особые достижения при выполнении работ, стимулирующих выплат из экономии фонда руководителя);
- фонды стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом директора на основании представленного штатного замещения, рассчитанного, согласно утверждённому штатному расписанию.

2.3. Величина выплаты ежемесячных и разовых выплат определяется Комиссией.

2.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, согласно п. 7.5. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа» в

соответствии с Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам согласно п.7.6. Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.5. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается согласно п. 7.7. Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и Порядком установления выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ).

2.6. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата из экономии фонда руководителя за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и Порядком установления выплаты из фонда экономии руководителя за особые достижения при выполнении услуг (работ).

3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы из фонда стимулирующих выплат

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа», за:

- высокую результативность;
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы всех служб образовательной организации.

2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, указанным в пункте 2 таблицы 11 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа», специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим на срок не более одного года.

3. Периодичность осуществления выплаты: ежемесячно, с даты приёма.

4. В качестве критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников индикаторы представлены в баллах. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в абсолютном размере.

5. Оценка эффективности и результативности деятельности с использованием индикаторов производится Комиссией и характеризуется степенью напряженности в процессе труда, высокой результативностью работы сотрудников. Вместе с тем, основанием могут являться подтверждающие документы (приказы, аналитические справки, результаты опросов, анализ работников своей деятельности и другие).

6. Установление размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников (далее - Критерии) (приложение 1):

- специалистов (прочих специалистов) и служащих (Критерии оценивания интенсивности и результатов работы специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, и служащих для установления стимулирующих выплат);

- рабочих (Критерии оценивания интенсивности и результатов работ рабочих для установления стимулирующих выплат»).

7. Перечень Критериев является постоянным, но по мере необходимости, в него могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований.

8. Определение размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам осуществляется с использованием структурного метода. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырех частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании:

- Руководители второго и третьего уровней.
- Педагогический персонал и специалисты
- Специалисты (прочие специалисты) и служащие.
- Рабочие.

9. Работниками проводится самооценка результатов своего труда при заполнении оценочного листа «Критерии оценивания интенсивности и результатов работы специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, и служащих для установления стимулирующих выплат» с предоставлением подтверждающих документов.

10. Итоговую оценку эффективности качества труда (текущей деятельности) работников определяет Комиссия.

11. Проведение промежуточной балльной оценки эффективности деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников образовательной организации.

12. Определение «стоимости» 1 балла: сумма денежных средств стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, приходящихся на соответствующую категорию работников образовательной организации, делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники, в соответствии с критериями оценки качества труда работников.

13. Расчёт ежемесячных выплат работнику определяется путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

14. Распределение ежемесячных выплат осуществляется Комиссией с использованием структурного метода два раза в год: в сентябре (на период с 01 сентября по 31 января) и в феврале (на период с 01 февраля по 31 августа).

15. Работники в сроки, не позднее 20 числа сентября (февраля), предоставляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы из фонда стимулирующих выплат работникам (приложение 2).

16. Работники несут персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

17. В случае непредставления таблицы самооценки деятельности за отчётный период размер стимулирующей выплаты определяется комиссией, по стимулирующим выплатам МБОУ «Русскинская СОШ».

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

18. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами комиссии; решения комиссии носят обязательный характер. После принятия решения комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий

период с указанием периодичности выплаты (ежемесячно в течение соответствующего периода).

19. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком на 6 месяцев, выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

20. Допускается снижение размера или лишение стимулирующей выплаты работнику на основании приказа руководителя в период не позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, согласно критериям, представленным в Таблице 1.

Таблица 1.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат:

№	Критерии	Процент снижения премии от общего допустимого объема выплаты работнику (%)
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания	100
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов (на период: один месяц)	До 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации (на период: один месяц)	До 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований (на период: три месяца)	До 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу (на период: три месяца)	До 100
7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
8.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины (на период: два месяца)	До 50
10.	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами (на период: два месяца)	До 100

4. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ из фонда стимулирующих выплат

1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, указанным в пункте 1 таблицы 11 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа», заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, педагогически работникам.

2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается согласно п.7.6. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская средняя общеобразовательная школа».

3. Определение размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ осуществляется на основе критериев оценивания эффективности деятельности за качество выполняемых работ.

4. В качестве критериев оценивания эффективности деятельности руководителей и педагогических работников используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников индикаторы представлены в баллах. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в абсолютном размере.

5. Оценка эффективности деятельности с использованием индикаторов производится Комиссией на основании подтверждающих документов (приказы, аналитические справки, результаты диагностик, опросы, дипломы, грамоты, анализ работников своей деятельности и другие).

6. Установление размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников (далее - Критерии) (приложение1):

- заместителей руководителя, заведующего хозяйством (Критерии оценивания эффективности деятельности руководителей второго уровня для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, Критерии оценивания эффективности деятельности руководителей третьего уровня для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ);
- педагогического персонала (Критерии оценивания эффективности деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ).

7. Перечень Критериев является постоянным, но по мере необходимости, в него могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований.

8. Определение размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам осуществляется с использованием структурного метода. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырех частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании:

- Руководители второго и третьего уровней.
- Педагогический персонал и специалисты
- Специалисты (прочие специалисты) и служащие.
- Рабочие.

9. Работниками проводится самооценка результатов своего труда при заполнении оценочного листа «Критерии оценивания эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ», с предоставлением подтверждающих документов.

10. Итоговую оценку эффективности качества труда (текущей деятельности) работников определяет Комиссия.

11. Проведение промежуточной бальной оценки эффективности деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом

промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников образовательной организации.

12. Определение «стоимости» 1 балла: сумма денежных средств стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, приходящихся на соответствующую категорию работников образовательной организации, делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники, в соответствии с критериями оценки качества труда работников.

13. Расчёт ежемесячных выплат за качество выполняемых работ, работнику определяется путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

14. Распределение ежемесячных выплат за качество выполняемых работ, осуществляется Комиссией с использованием структурного метода два раза в год: в сентябре (на период с 01 сентября по 31 января) и в феврале (на период с 01 февраля по 31 августа).

15. Работники в сроки, не позднее 20 числа сентября (февраля), предоставляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями установления выплаты за качество выполняемых работ из фонда стимулирующих выплат работникам (приложение 2).

16. Работники несут персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

17. В случае непредставления таблицы самооценки деятельности за отчётный период размер стимулирующей выплаты определяется комиссией, по стимулирующим выплата МБОУ «Русскинская СОШ».

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

18. После принятия решения комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплаты (ежемесячно в течение соответствующего периода).

19. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком на 6 месяцев, выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

20. Допускается снижение размера или лишение стимулирующей выплаты работнику на основании приказа руководителя в период не позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, согласно критериям, представленным в Таблице 2.

Таблица 2.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат

№	Критерии	Процент снижения премии от общего допустимого объема выплаты работнику (%)
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания	100

3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов (на период: один месяц)	До 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации (на период: один месяц)	До 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований (на период: три месяца)	До 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу (на период: три месяца)	До 100
7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
8.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины (на период: два месяца)	До 50
10.	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами (на период: два месяца)	До 100

5. Порядок установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда работников

1. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) работникам учреждения выплачивается в пределах экономии средств фонда стимулирования работников, фонда стимулирования руководителей Учреждения, формируемого согласно п.7.7 Положения об оплате труда.

2. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается Комиссией на основании следующих документов:

- приказа руководителя учреждения по итогам мероприятий.
- приказа департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района по итогам мероприятий, конкурсов и др.
- ходатайства руководителя образовательной организации по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней.
- ходатайства руководителей 2-го, 3-го уровней о поощрении работника, согласованные с руководителем образовательной организации.
- информации об особых достижениях в развитии образовательной организации с официальными подтверждающими материалами (копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов и пр.).

3. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами комиссии, решения комиссии носят обязательный характер.

4. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя образовательной организации.

5. Приказ руководителя образовательной организации является основанием для начисления единовременной стимулирующей выплаты работникам.

6. Единовременные стимулирующие выплаты работникам образовательной организации производятся при отсутствии замечаний к работнику со стороны руководителя и (или) непосредственного руководства, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае нехватки денежных средств для выплат единовременных стимулирующих выплат работникам образовательной организации в текущем месяце выплата производится в последующие месяцы.

8. В случае несогласия с решением Комиссии работник образовательной организации направляет заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

9. Распределение единовременных выплат осуществляется Комиссией не чаще 1 раза в три месяца.

10. Основанием для установления разовой выплаты является наличие значимых результатов деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ, согласно критериям, указанных в Таблице 3.

11. Комиссия вправе принять к рассмотрению как основание для установления разовой выплаты другие особые достижения, выполнение особых поручений при особо важных работах, не учтенные в данном Порядке.

Таблица 3

Значимые результаты деятельности сотрудников образовательной организации за особые достижения при выполнении услуг (работ)

№	Показатели	Критерии	Параметр измерения	Сумма, руб.
1	Работа в лагере с дневным пребыванием детей на базе образовательной организации	1) Организация отдыха обучающихся в пришкольном лагере, при условии отсутствия замечаний со стороны администрации	1 неделя 3 недели	700 2000
		2) За руководство пришкольным летним лагерем, при условии отсутствия замечаний со стороны контролирующих организаций	3 недели	3000
2	Внешкольные спортивные соревнования с учетом дополнительно потраченного педагогическим работником личного времени и результативность	1) Призовые места в поселковых спортивных соревнованиях и конкурсах	1 место	700
			2 место	550
			3 место	400
		2) Призовые места в районной спартакиаде	1 место	1300
			2 место	1100
			3 место	900
		3) Призовые места в региональных соревнованиях	1 место	2000
			2 место	1800
			3 место	1600

		4) Призовые места во Всероссийских соревнованиях	1 место 2 место 3 место	2500 2300 2100
3	Результативное участие в творческих и познавательных конкурсах, олимпиадах, конференциях с учетом дополнительно потраченного педагогическими работникам личного времени	1) Поселковый уровень	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат)	750 700 650 500 450 400
		2) Районный уровень	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат) Участник	1300 1200 1100 650 600 550 400
		3) Региональный уровень	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат) Участник	2000 1850 1700 1000 900 800 700
4	Разработка и внедрение	1) Новых локальных актов		1300
		2) Авторских программ		1300
		3) Иных документов		1300
5	Представление имиджа образовательной организации, в том числе участие в конкурсах профессионального мастерства	1) На районных мероприятиях	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат)	1300 1200 1100 650 600 550
		2) На региональных Мероприятиях	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат)	2000 1850 1700 1000 900 800
		3) На федеральных мероприятиях	Очное (победа) Очное (призер) Очное (лауреат) Заочное (победа) Заочное (призер) Заочное (лауреат)	2500 2300 2100 1800 1600 1400

6	Участие, организация и проведение непредусмотренных планом работы образовательной организации мероприятий	1) Поселкового уровня	Организация Участие	1000 800
		2) Районного уровня	Организация Участие	1300 1100
		3) Регионального уровня	Организация Участие	2000 1800
		4) Федерального уровня	Организация Участие	2500 2300
7	Поощрение за поездки, организованные в образовательных целях, в том числе за границу	1) В масштабах района		1000
		2) В масштабах округа		2000
		3) В масштабах РФ		5000
8	Подотчетным лицам по итогам инвентаризации, проверке при положительном отзыве контролирующей организации	Отсутствия замечаний со стороны контролирующих органов		2500
9	За работу в пункте проведения ЕГЭ	1) Руководителю ППЭ, организатору, члену ГЭК, техническому специалисту	Руководителю ППЭ, организатору, члену ГЭК, техническому специалисту	4000 1500 2000 2000
		2) Помощнику руководителя ППЭ		2500
		3) Оператору ПЭВМ ППЭ		2000
10	По результатам внешней экспертизы (в % соотношении успешно прошедшие экспертизу обучающихся (на «4» и «5») от общего количества обучающихся)	1) 90% - 100%		2500
		2) 75% - 89%		1800
		3) 50% - 74%		1300
11	Проведение открытых мероприятий, исключая аттестационные мероприятия, с высокой качественной оценкой	1) на районном уровне		2000
		2) на региональном уровне		3000
		3) на федеральном уровне		5000
12	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (предшкольная подготовка)		1 день	200
13	Выполнение обязанностей, выходящих за рамки должностных обязанностей	Выполнение сложных и внеплановых работ		6000
14	Организация ремонта учебного кабинета и помещений (подготовка			1000

	кабинетов и помещений к новому учебному году)			
15	Заместителям директора по результатам учебного года при условии стабильности или повышения качества знаний обучающихся, высоких показателей по всем направлениям образовательного процесса			2500
16	Помощь служащих, рабочих и прочих специалистов в организации образовательной деятельности в организации образовательной деятельности			1300
17	Качественная работы Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»			3000
18	Разработка и использование авторских программ учебных, элективных курсов, внеурочной деятельности, методических пособий	Количество и объем разработанных программ	Авторские программы	3000
			Учебные, элективные курсы, внеурочная деятельность	2000
			Методические пособия	1000
19	Наличие публикаций в печати	Количество и объем опубликованных собственных методических и дидактических разработок	Всероссийский уровень	3000
			Региональный уровень	2000
			Муниципальный уровень	1000
20	Привлечение грантов, спонсорской помощи			5000
21	Руководителям объединений дополнительного образования			5000

	патриотического воспитания			
22	Замещение классного руководителя в период его отсутствия менее месяца			1000
23	Организация и проведение ВПР, ВСОШ, различных форм внеклассной и внешкольной работы			3000
24	Организация и подготовка аттестации педагогических кадров			3000
25	Прохождение курсов повышения квалификации по запросу ОО			1000
26	За наставничество, работу с молодыми специалистами, вновь прибывшими			3000

6. Порядок установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя

1. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) работникам учреждения выплачивается в пределах экономии средств фонда руководителя, фонда стимулирования руководителей Учреждения, формируемого согласно п.7.7 Положения об оплате труда.
2. Порядок и условия предоставления единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя устанавливается образовательной организацией самостоятельно.
3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя устанавливается Комиссией на основании следующих документов:
 - ходатайства руководителя образовательной организации по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней.
 - ходатайства руководителей 2-го, 3-го уровней о поощрении работника, согласованные с руководителем образовательной организации.
 - информации об особых достижениях в развитии образовательной организации с официальными подтверждающими материалами (копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов и пр.).
4. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами комиссии; решения комиссии носят обязательный характер.
5. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя образовательной организации.
6. Приказ руководителя образовательной организации является основанием для начисления разовых стимулирующих выплат работникам.
7. Единовременные стимулирующие выплаты работникам образовательной организации производятся при отсутствии замечаний к работнику со стороны руководителя и (или) непосредственного руководства, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

8. В случае нехватки денежных средств для выплат единовременных стимулирующих выплат работникам образовательной организации в текущем месяце выплата производится в последующие месяцы.

9. Распределение единовременной выплаты осуществляется Комиссией не чаще 1 раз в три месяца.

10. Основанием для установления единовременной выплаты является наличие значимых результатов деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ, согласно критериям, указанных в Таблице 4.

11. Комиссия вправе принять к рассмотрению как основание для установления единовременной выплаты другие особые достижения, выполнение особых поручений, особо важных работ, не учтенных в данном Порядке.

Таблица 4

Значимые результаты деятельности сотрудников образовательной организации за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя

№	Показатели	Критерии	Параметр измерения	Сумма, руб.
1	Руководство профсоюзным комитетом			3000
2	Работа в профсоюзном комитете (по ходатайству председателя ПК за конкретное мероприятие, с учетом потраченного личного времени)		За одно мероприятие	1000
3	Ответственному за организацию питания обучающихся			2000
4	Выполнение обязанностей, выходящих за рамки должностных обязанностей	Выполнение сложных и внеплановых работ		5000
5	Юбилейные даты работников организации		55 лет 65 лет 75 лет 85 лет	5000
6	Работа по составлению и корректировке расписания учебных занятий			3000
7	Информационное наполнение сайта учреждения			5000
8	Выполнение работы направленной на обеспечение безопасности в ОО			5000
9	Выполнение общественной работы в коллективе		За одно мероприятие	1000

7. Порядок работы Комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности сотрудников образовательной организации

1. Комиссия избирается из представителей работников образовательной организации, представителей педагогического совета, выборного профсоюзного органа, на заседании общего собрания работников в количестве не менее пяти человек.
2. Состав Комиссии определяется приказом руководителя. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно (в сентябре).
3. Руководит работой Комиссии председатель комиссии, избранный из состава членов комиссии, в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. Комиссией также избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.
4. Заседания Комиссии проходят не реже двух раз в учебный год.
5. Комиссия принимает решения, если в её работе принимают участие не менее 2/3 состава.
6. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается председательствующим и секретарём Комиссии.
7. Решение Комиссии носит обязательный характер.
8. На основании решения Комиссии, издается приказ руководителя образовательной организации, который является основанием для начисления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.
- 3.9. В работу Комиссии входит:
 - изучение анализа работников своей деятельности с использованием установленных баллов по показателям и критериям;
 - проверка достоверности представленных работником материалов;
 - оценка эффективности деятельности работников в соответствии с показателями и критериями;
 - определение значимости (в баллах) критериев оценки труда работника;
 - составление сводного бального списка работников образовательной организации на основании оценочных листов показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности труда (текущей деятельности);
 - определение стоимости одного балла;
 - определение размера разовых выплат работникам;
 - члены Комиссии заполняют информацию по оценке качества труда работников по каждому из показателей и критериев по всем категориям сотрудников, сводный бальный список по результатам оценки эффективности и результативности деятельности.
- 3.10. В случае несогласия с решением Комиссии, работник вправе направить в Комиссию заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.
- 3.11. Решение Комиссии (по установлению размера ежемесячной выплаты, разовых выплат) оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ директора об установлении размера ежемесячных и разовых выплат работникам.
- 3.12. Приказ директора об установлении размера является основанием для начисления выплат работникам образовательной организации.
3. 13. Комиссия обеспечивает качественное оформление и сохранность документов, подтверждающих выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, необходимых для установления ежемесячных и разовых выплат.

**Критерии оценивания эффективности деятельности *руководителей*
второго уровня для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Обеспечение высокого качества образования	1) Показатели успеваемости обучающихся	Показатель успеваемости		4
			100%	0,5	
			ниже 100%	0	
		2) Рост среднего результата единого государственного экзамена (далее -ЕГЭ)	Среднее значение результата ЕГЭ равно или выше среднего значения по Сургутскому району:		
			-по математике	0,5	
			-по русскому языку	0,5	
		3) Рост количества сдавших в форме ЕГЭ по выбору три и более предмета от общей численности выпускников с результатом более 70 баллов	Количество выпускников, сдавших в форме ЕГЭ три и более экзаменов с результатом более 70 баллов:		
			-превышает 70% от общего количества выпускников	0,5	
			-превышает 80% от общего количества выпускников	0,5	
		4) Рост среднего балла независимой оценки знаний выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования	Среднее значение тестирования равно или выше среднего значения по Сургутскому району:		
			-по математике	0,5	
			-по русскому языку	0,5	
		5) Реализация программ профильной направленности и организация профильного обучения в образовательной организации	Реализация образовательных программ по двум и более профильным направлениям	0,5	

2	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1) Создание условий для обеспечения обучающихся сбалансированным горячим питанием, в том числе двухразовым, с привлечением дополнительных средств (родительской платы)	Охват полноценным сбалансированным горячим питанием обучающихся с привлечением родительской платы:		2
			-при охвате 90 и более % обучающихся	2	
			-при охвате 70-89% обучающихся	1	
			-менее 70% обучающихся	0	
3	Соответствие условий требованиям ФГОС для обучающихся с ОВЗ	1) Создание условий для реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ	Реализация адаптированной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ	0,5	3
		2) Создание условий для инклюзивного образования	Использование индивидуального подхода при организации обучения детей с ОВЗ (индивидуальные траектории развития ИТР)	0,5	
			Организация дистанционной формы обучения детей с ОВЗ	0,5	
		3)Создание условий для развития материального обеспечения образовательного процесса для лиц с ОВЗ	Обеспечение оснащенности необходимым оборудованием для обучения лиц с ОВЗ:	0,5	
			-обеспечение учебных и специализированных кабинетов	0,5	
			-укомплектованность библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам	0,5	
4	Система воспитательной работы	1) Результативность участия программ образовательной организации по воспитательной работе в конкурсах различного уровня	-программа-победитель и программа- призер муниципального уровня	1	6
			-программа-победитель и программа- призер регионального уровня		
			-программа- победитель и программа-призер федерального уровня	1	
		2) Профилактика правонарушений	Количество обучающихся, состоящих на профилактических учетах по сравнению с предыдущим полугодием:		

			- снижение	1	
			-стабильность	0,5	
			- увеличение	0	
		3) Организация отдыха и занятости обучающихся, состоящих различных видах учета	Охват организованными формами и занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета		
			-100% охват	0,5	
			-менее 100% охват	0	
		4) Организация отдыха обучающихся 1-11-х классов в каникулярное время	Процент обучающихся 1-11-х классов от общего количества, охваченных отдыхом в лагере с дневным пребыванием:		
			-более 30%	1	
			-менее 30%	0	
		5) Занятость обучающихся в системе дополнительного образования в образовательной организации	Процент от общего количества обучающихся, охваченных в системе дополнительного образования в образовательной организации:		
			-более 2%	1	
			-менее 2%	0	
5	Качество и развитие образовательной системы	1) Создание развивающей профессиональной среды	-наличие в ОО руководителя районного методического объединения	0,5	3
			-обеспечение работы районного ресурсного центра на базе образовательной организации	0,5	
		2) Эффективность деятельности по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей и молодежи (интеллектуальная одаренность, художественно-эстетическая одаренность (хореографическая, сценическая, литературно-поэтическая, изобразительная и музыкальная), лидерская и социальная	Результативность деятельности по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей и молодежи (победы одаренных обучающихся в очных мероприятиях районного, регионального уровней: олимпиады (кроме Всероссийской олимпиады школьников по предметам), конкурсы, конференции, интеллектуальные игры, соревнования и прочее) (наличие		

		одаренность, спортивная одаренность)	баллов производится за каждого победителя или призера):	
			-победитель (призер) районного этапа	0,5
			-победитель (призер) регионального этапа	0,5
		3) Создание условий для инновационного развития образовательной организации	Уровень инновационной деятельности:	
			-муниципальный уровень	0,5
			-региональный, федеральный уровни	0,5
		6	Кадровое обеспечение образовательной деятельности	1) Работа с кадрами
2) Аттестация педагогических работников	Успешное прохождение аттестации педагогами за отчетный период:			0,5
	- 100% соответствие заявленных педагогами квалификационных категорий, присвоенным по результатам аттестации за отчетный период			
3)Создание условий для повышения квалификации работников по профилю занимаемой должности	Доля работников, прошедших в отчетный период профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации и получивших удостоверения (дипломы, сертификаты) по профилю занимаемой должности:			0,5
	-30 и более %			0,5

			-менее 30%	0,5	
		4) Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	-наличие вновь принятых молодых педагогов	1	
			-сохранение контингента молодых специалистов со стажем работы до 5 лет	1	
7	Материальная, ресурсная обеспеченность образовательной деятельности	1) Создание условий для развития материального обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ФГОС (исключая условия для лиц с ОВЗ, которые оцениваются в п.3.3)	Обеспечение оснащенности необходимым оборудованием:		
			-до 50% специализированных и учебных кабинетов	1	
			-50 и более % специализированных и учебных кабинетов	1	
			-укомплектованность библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам	1	
		2) Соблюдение требований по своевременному и качественному формированию заявок для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательной организации и соответствии заявок плану-графику размещения заказов	Отсутствие фактов несоблюдения требований по своевременному и качественному формированию заявок для осуществления закупок товаров, работ, услуг и соответствии заявок плану-графику размещения заказов	1	4
8	Создание условий для обеспечения комплексной безопасности	1) Подготовка новому учебному году	Наличие подписанного на 1 сентября акта проверки готовности образовательной организации к новому учебному году	1	
		2) Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации	-соответствие состояния антитеррористической безопасности сведениям, представленным в паспорте антитеррористической безопасности	1	
			-отсутствие документально оформленных фактов нарушений требований санитарно-эпидемиологической безопасности	1	6

			-отсутствие документально оформленных фактов нарушений требований пожарной безопасности	1	
		3) Обеспечение техники безопасности образовательной организации	- отсутствие несчастных случаев с обучающимися во время образовательной деятельности	1	
			- отсутствие несчастных случаев с работниками образовательной организации	1	
9	Финансово-хозяйственная деятельность	1) Расширение перечня и объема поступлений от платных услуг	-наличие поступлений от 200т.р.	2	4
			-наличие поступлений до 200т.р.	1	
			-отсутствие поступлений	0	
		2) Достижение (соблюдение) целевых показателей среднемесячной заработной платы педагогических работников с целью реализации Указа Президента от 07.05.2012	-доведение среднемесячной заработной платы до установленного в регионе уровня (отклонения не более 5%)	1	
			-среднемесячная заработная плата меньше установленного в регионе уровня (отклонение более 5%)	0	
		3) Взаимодействие с социальными партнерами на уровне муниципального образования	-использование средств Фонда социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами	1	
			-неиспользование	06	
10	Информатизация и информационная открытость	1)Актуальность и полнота информации, размещаемой на сайте образовательной организации в соответствии с нормативно- правовыми актами	-соблюдение требований по наполнению сайта и актуализации информации	1	2
			- несоблюдение		
				0	

		2) Обеспечение корректной загрузки данных в региональный информационный ресурс «Регион. Контингент»	- своевременная и достоверная передача сведений в АИАС «Регион. Контингент»	1	
			-несвоевременная и недостоверная передача сведений	0	
11	Профсоюзная деятельность в образовательной организации	1) Наличие первичной профсоюзной организации в образовательной организации	Количество членов Профсоюза в образовательной организации		2
			-от 50% до 100%	1	
			- менее 50%	0	
		2) Создание условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации	Наличие благоприятных условий (по представлению выборного органа профсоюзной организации) (ст.377 ТК РФ)	1	
					40

Критерии оценивания эффективности деятельности *руководителей третьего уровня* для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1) Обеспечение санитарно-гигиенических условий для осуществления образовательного процесса (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	Оптимальные санитарно-гигиенические условия для осуществления образовательного процесса	2	19
		2) Организация и осуществление подготовки здания и помещений школы к новому учебному году, к летнему пришкольному лагерю.	Своевременное подписание акта готовности школы к началу учебного года, к открытию пришкольного лагеря.	3	
		3) Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.		3	
		4) Обеспечение безопасности условий труда	Отсутствие травматизма	2	
		5) Ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности.	Высокий уровень ведения финансово-хозяйственной документации и отчетности	2	

		6) Эстетическое оформление школьных помещений, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.		3	
		7) Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	2	
		8) Проведение генеральных уборок школьных помещений, благоустройство пришкольной территории.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок, благоустройства территории	2	
2	Эффективность управленческой деятельности	1) Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.		7	14
		2) Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.	7	
3	Особые условия труда	1) Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника		7	7

**Критерии оценивания эффективности деятельности учителей предметников
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	1) Динамика учебных достижений обучающихся	Количество обучающихся, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся ("прирост" учебных достижений")	Повышение - 1б	3
				Стабильно-0,5б	
				Понижение - 0б	
		2) Содействие достижению индивидуальных результатов	Количество обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей и профилактической работой, дополнительным образованием/численность обучающихся	Повышение (в сравнении с предыдущим периодом) - 1б	
				Снижение - 0б	
		3) Содействие созданию оптимальных условия для включения обучающихся в образовательную деятельность, способствующую достижению образовательных результатов	Наличие комфортных условий для образования обучающихся в 9,11 классах, для прохождения ГИА обучающимися выпускных классов	Наличие созданных условий - 1б	
2	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности.	1) Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, внеурочной деятельности, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Количество обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, внеурочной деятельности, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень - 1 б	1
				Региональный уровень – 0,5 б	

	Обеспечение качественного образования			Муниципальный уровень – 0,4 б	
				Школьный уровень – 0,3 б	
				(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня) - 0,2 б	
3	Результативность методической и опытно- экспериментальной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования	1) Использование современных образовательных педагогических технологий в образовательном процессе	В ходе посещения уроков (по результатам ВШК)	Использует систематически–1б	3
				Использует периодически-0,5б	
		2) Представление результатов исследовательской, опытно- экспериментальной и методической деятельности на различных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Всероссийский - 2б	
				Региональный уровень- 1,5б	
				Муниципальный уровень-1б	
				Школьный уровень-0,5б	
				(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня) - 0,5 б	
				от 2 до 5 лет - 0,5б	
		3) Педагогическое мастерство			

4	Уровень освоения обучающимися учебных программ		Педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы	от 5 до 10 лет - 16	3
				от 10 до 20 лет -1,56	
				более 20 лет - 26	
		1) Успеваемость обучающихся (по результатам оценивания учителем)	Количество обучающихся, по итогам периода численность обучающихся (без «2»)	90-100%-16	
				80-89%-0,56	
				70-79%-0,36	
		2) Успеваемость обучающихся (по результатам внешней экспертизы)	Кол-во обучающихся, получ. 4-5 по итогам внешней экспертизы/ численность обучающихся, участвующих во внешней экспертизе	90-100%-16	
				80-89%-0,56	
				70-79%-0,36	
		3) Качество знаний обучающихся (по результатам внешней экспертизы)	Кол-во обучающихся, получ. 4 и 5 по итогам ВПР, РДР, МДР	80-100%-16	
				48-79%-0,56	
		4) Результативность ГИА	По каждому предмету отдельно	За каждого получившего от 70 до 91 б - 16	
				За каждого получившего от 50 до 70 б - 0,56	
				За каждого не сдавшего в основной волне минус 26	

5	Успешность внеурочной работы педагога по предмету, проводимой за рамками выполнения функций классного руководителя	1) Одаренные обучающиеся	Наличие/отсутствие одаренных обучающихся (план работы, обновление сайта, программа)	Наличие одаренных по предмету - 2б	2
		2) Планирование работы по вовлечению обучающихся в систематическую дополнительную подготовку по предмету	План работы по предупреждению или преодолению неуспеваемости по предмету; ИОМ работы с одаренным обучающимся	Отсутствие одаренных по предмету - 0б	
				Наличие плана работы - 1б	
		3) Реализация плана внеурочной работы по вовлечению обучающихся в систематическую дополнительную подготовку по предмету	Количество обучающихся, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по предмету (график консультаций, индивидуальных занятий)	Отсутствие плана - 0б	
				Наличие вовлеченных в мероприятия - 1б	
				Отсутствие вовлеченных - 0б	
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	1) Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка)	Регулярное прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки,	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка -1б	1
7	Результативность собственной педагогической деятельности	1)Участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Участие в подготовке и проведении семинаров, педсоветов, заседаний МО, конференций; проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Всероссийский уровень-1б	3
				Региональный уровень-0,5б	
				Муниципальный уровень-0,3б	
				Школьный уровень-0,2б	

		2) Участие в профессиональных конкурсах	Кол-во и уровень конкурса, в которых педагог принял участие	Очные
				Всероссийский уровень-16
				Региональный уровень-0,56
				Муниципальный уровень-0,36
				Школьный уровень-0,26
				Заочные
				Всероссийский уровень-0,56
				Региональный уровень-0,36
				Муниципальный уровень-0,26
		3) Результативность участия в профессиональных конкурсах	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе	Очные
				Всероссийский уровень-16
				Региональный уровень-0,56
				Муниципальный уровень-0,36
				Школьный уровень-0,26
				Заочные
				Всероссийский уровень-0,56
				Региональный уровень-0,36
				Муниципальный уровень-0,26

8	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся	1) Посещаемость родителями (законными представителями) общешкольных и классных родительских собраний, мероприятий	Кол-во родителей, посетивших род.собрания, мероприятия/общее кол-во родителей	90-100%-16	1
				75-89%-0,56	
				менее 75% -06	
9	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	1) Участие педагога	Участие педагога в конкретном виде деятельности	Вхождение в состав рабочие группы по разработке ООП - 16	2
				Разработка рабочей программы (как приложения ООП) - 16	
				Реализация рабочей программы - 0,56	
		2) Ведение портфолио обучающихся в рамках реализации ФГОС	Наличие оформленного портфолио	Оформлено всеми участниками образовательных отношений - 16	
10	Организация физкультурно - оздорови-тельной и спортивной работы	1) Включение обучающихся в физкультурно - оздоровительную и спортивно - массовую работу в школе	Участие классного коллектива в школьном этапе Всероссийских спортивных соревнований	Результативное участие - 16	3
			"Президентские состязания", "Президентские спортивные игры", ФСК ГТО	Участие - 0,56	
				Не участие - 06	
				90-100%- 1,56	

		2) Организация и координирование работы по включение обучающихся в спортивные секции	Количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием спортивной направленности	70-89%-16	
				50-69%-0,56	
				менее 50%-06	
		3) Организация физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы в школе	Разработка и реализация плана физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы в школе	Разработка плана - 16	
				Систематическое участие в реализации - 16	
		4) Организация деятельности школьного клуба	Обеспечение функционирования клуба	Руководство клубом - 16	
11	Организация классного руководства	Реализация программы воспитательной работы (на основе мониторинга участия)	90-100%	1 баллов	1
			70-80%	0,5 балла	
				невыполнение плана минус 5 баллов	
		Социальное партнерство	- совместная подготовка и проведение мероприятий с социальными партнерами школы;	1 балла	1
			- отсутствие проведения мероприятий	минус 1балл	
		Организация отдыха и занятости детей от 6 до 17 лет в пришкольном лагере с дневным пребыванием (лето, весна, осень);	от 20% от общего списка класса	1 балла	1
			менее 20%	0 баллов	
				1 балл	

			дети, состоящие на различных видах учета-100%		
			менее 100%-	0 баллов	
		Сокращение или отсутствие правонарушений среди несовершеннолетних	отсутствие	1 балл	1
			наличие	минус 1 балл	
12	Исполнительная дисциплина	Своевременное заполнение документов строгой отчетности	своевременно	1 балл	1
			несвоевременное	минус 1 балл	
		Своевременно заполнение документации (ЭЖ, олимпиады, ВПР и т.д.)	своевременно	1 балл	1
ИТОГО					25

**Критерии оценивания эффективности деятельности учителя ОБЖ
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	1) Динамика учебных достижений обучающихся	Количество обучающихся, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся ("прирост" учебных достижений")	Повышение - 1б	1,5
				Стабильно-0,5б	
				Понижение - 0б	
		2) Содействие достижению индивидуальных результатов	Количество обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей и профилактической работой, дополнительным образованием/численность обучающихся	Повышение (в сравнении с предыдущим периодом) - 1б	
				Стабильно-0,5б	
				Снижение - 0б	
2	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности. Обеспечение качественного образования	1) Подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и др. мероприятий	Количество участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень - 2 б	2
				Региональный уровень – 1 б	
				Муниципальный уровень – 0,5б	
		2) Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Количество обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень 2 б	
				Региональный уровень – 1,5 б	
				Муниципальный уровень – 1 б	
				Школьный уровень – 0,5 б	

				(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
3	Результативность методической и опытно- экспериментальной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования	1) Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК). Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Использует систематически-2б	3
				Использует периодически-1б	
		2) Разработка и использование авторских программ, учебных и элективных курсов, методических пособий	Количество и объем разработанных авторских программ, элективных курсов, методических пособий (при наличии рецензии)	Авторские программы-3б	
				Элективных курсы-1б	
				Методические пособия-2б	
		3) Представление результатов исследовательской, опытно- экспериментальной и методической деятельности на различных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Всероссийский - 5б	
				Региональный уровень-4б	
				Муниципальный уровень-3б	
				Школьный уровень-2б (заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
		4) Наличие публикаций в печати	Количество и объем опубликованных собственных	Всероссийский уровень – 4б	

			методических и дидактических разработок	Региональный уровень-3б	
				Муниципальный уровень -2б	
				(электронные публикации - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
				90-100% - 4б	
		5) Целенаправленная систематическая подготовка обучающихся к ГИА	Охват обучающихся подготовкой к ГИА	30-90% - 3б	
				менее 30% - 2б	
		6) Педагогическое мастерство		Педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы	
			от 5 до 10 лет - 2б		
			от 10 до 20 лет -3б		
			более 20 лет - 5б		

4	Результативность взаимодействия педагога со специализированными учреждениями и организациями и работа по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности учреждения	1) Взаимодействие с военкоматом	Ведение учета военнообязанных в учреждении, материальных средств, учебного имущества.	Отсутствие – 0б	6
			Копия списка учета военнообязанных, списка учебных материальных средств, учебного имущества	Частичное соответствие – 1б	
				Соответствие – 1,5 б	
				Полное соответствие – 2 б	
			Участие в 5-дневных сборах допризывной подготовки с учащимися-юношами 10 класса	Не участвует – 0б	

			Приказ по школе о направлении на 5-дневные сборы, отчет по итогам проведения сборов	Участие – 1б	
				Участвует в качестве ком взвода – 1,5 б	
				Участие в качестве администрации сборов – 2 б	
		Взаимодействие с органами управлением по ГО и ЧС	Разработка, корректировка плана ГО и ЧС школы	Отсутствие – 0б	
			Копии приказов, положений и других документов по ГО и ЧС на текущий год	Частичная корректировка – 1б	
				Ежегодная корректировка документов – 1,5 б	
				Полная корректировка – 2б	
			Проведение занятий по ГО и ЧСс работниками школы	Отсутствие -0б	
			Журнал проведения занятий и тренировок	Частичное соответствие – 1б	
				Соответствие – 2б	
				Полное соответствие – 3б	
			Подготовка и проведение командно-штабных и других мероприятий по ГО	Отсутствие -0б	
			Приказы по школе журналы проведения занятий	Частичное соответствие – 1б	
				Соответствие – 2б	

				Полное соответствие – 3б	
			Обеспечение безопасности и функционирования школы при возникновении ЧС	ЧС в школе – 0б	
			Отсутствие ЧС, справка о нормальном функционировании школы при ЧС, приказ по школе, журнал учета ЧС	Нормальное функционирование школы при ЧС – 2б	
				Отсутствие ЧС в школе – 3б	
			Проведение практических занятий по действиям обучающихся и работников школы в экстремальных ситуациях	Отсутствие – 0б	
			Журнал проведения тренировок.	Частичное соответствие – 0,5 б	
			Приказы по школе	Соответствие – 1 б	
		1) Практические занятия, мероприятия		Полное соответствие – 1,5 б	
			Проведение инструктажей работников школы и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности, охране труда и техники безопасности	Отсутствие – 0б	
			Журнал проведения инструктажей по охране труда и техники безопасности, информация руководителя	Частичное соответствие – 0,5 б	
5	Результативность работы педагога по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности учреждения	2) Инструктажи		Соответствие – 1 б	3

				Полное соответствие – 1,5 б	
		3) Планирование работы по предотвращению несчастных случаев	Не допущение несчастных случаев, участие в работе комиссии по расследованию	Несчастный случай – 0б	
			Отсутствие несчастных случаев, приказ директора о создании комиссии и эффективности расследования	Эффективное расследование – 1 б	
				Отсутствие несчастных случаев – 1,5 б	
			Обеспечение содержания индивидуальных средств защиты в надлежащей готовности на постоянный состав и обучающихся	Отсутствие – 0б	
			Справка, акт по обеспечению и готовности средств индивидуальной защиты	Частичное соответствие – 1б	
				Соответствие – 2б	
				Полное соответствие – 3б	
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	1) Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка)	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре (при наличии документа, свидетельствующего	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка -0,5 б	1
				Обучение в ВУЗе (по профилю деятельности)-0,5 б	
				Обучение в аспирантуре - 0,5 б	

			об обучении в отчетном периоде)		
7	Результативность собственной педагогической деятельности	1) Участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Участие в подготовке и проведении семинаров, педсоветов, заседаний МО, конференций; проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Всероссийский уровень-2 б	2,5
				Региональный уровень-1,5 б	
				Муниципальный уровень-1 б	
				Школьный уровень-0,5б	
		2) Участие в профессиональных конкурсах	Кол-во и уровень конкурса, в которых педагог принял участие	Очные	
				Всероссийский уровень-4б	
				Региональный уровень-3б	
				Муниципальный уровень-2б	
				Школьный уровень-1б	
				Заочные	
				Всероссийский уровень-3б	
				Региональный уровень-2б	
				Муниципальный уровень-1б	
		3) Результативность участия в профессиональных конкурсах	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе	Очные	
				Всероссийский уровень-2 б	
				Региональный уровень-1,5 б	
				Муниципальный уровень-1 б	

				Школьный уровень- 0,5 б	
				Заочные	
				Всероссийский уровень-2 б	
				Региональный уровень-1,5 б	
				Муниципальный уровень-1 б	
8	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся	1) Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучаемых	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных обучающихся	80-100%-1,5 б	2
				60-79%-1 б	
				40-59%-0,5 б	
				менее 40% - 0б	
		2) Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучаемых учащихся	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных родителей (законных представителей)	80-100%-1,5 б	
				60-79%-1 б	
				40-59%-0,5 б	
				менее 40% - 0б	
		3) Посещаемость родителями (законными представителями) общешкольных и классных родительских собраний, мероприятий	Кол-во родителей, посетивших род.собрания, мероприятия/общее кол-во родителей	90-100%-1 б	
				75-89%-0,5 б	
				менее 75% -0б	
9	Участие педагога в разработке и реализации основной образователь- ной программы	1) Участие педагога	Участие педагога в конкретном виде деятельности	Вхождение в состав ТГУ по разработке ООП - 2б	1
				Разработка рабочей программы (как приложения ООП) - 1б	

				Реализация рабочей программы - 0,5б	
		2) Ведение портфолио обучающихся в рамках реализации ФГОС	Наличие оформленного портфолио	Оформлено всеми участниками образовательных отношений - 0,5 б	
				Частично оформлено - 0,5 б	
10	Расширение зоны обслуживания	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей	По результатам работ	1 б	1
11	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1) Соблюдение валеологических требований к учебному занятию	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Соблюдают систематически–0,5 б	1
		2)Результативность работы по сохранению здоровья обучающихся класса	Стабильность или положительная динамика качества здоровья обучающихся класса	Соблюдают периодически-0,5 б	
		4) Отсутствие травматизма на уроках физической культуры	Зафиксированные случаи травматизма за отчетный период	Положит динамика - 0,5 б	
				Стабильность качества здоровья -0,5б	
12	Развитие материальных ресурсов ОУ (учителя, воспитатели, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор)		1.Развитие материальных ресурсов ОУ:	0,5 балл	1
			-улучшение школьного интерьера		
			- улучшение приусадебного участка		
			2. Привлечение спонсоров , гранты.	0,5 балл	
Итого:25 баллов			25		

**Критерии оценивания эффективности деятельности социального педагога
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных всеми видами контроля	Эффективность работы по созданию и обновлению банка данных, работы с обучающимися	Банк данных на всех будущих первоклассников, выпускников собран согласно требованиям, дополнения и изменения вносятся своевременно.	Низкая результативность (менее 50% детей) – 0 б	2
				Средняя результативность (от 51% до 70%) – 1 б	
				Высокая результативность (от 70% и выше) – 2 б	
		Работа по обеспечению прав и социальных гарантий обучающихся	Индивидуальная работа с детьми, которые испытывают трудность в усвоении учебного материала.	Помощь в оформлении документов на ПМПК, МСЭ, Совет профилактики – 0,5 б Помощь родителям (законным представителям) по вопросам	1

				воспитания в семье – 0,5 б	
			Сопровождение учащихся:	Наличие планов на каждую категорию обучающихся – 0,5 б за один план	5
			- одаренные дети		
			- «группа риска»		
			- находящиеся под опекой		
			- инвалиды		
			- находящиеся в СЖО (сложные жизненные обстоятельства)		
			- Работа с детьми находящимися на инклюзивном и надомном		
			обучении		
2	Организация работы с родителями и педагогами	1) Проведение консультаций, индивидуальных занятий, заседаний	Работа с педагогами по вопросам обучения и воспитания обучающихся (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)	На уровне прошлого года – 0,5 б	1
				-Выше в сравнении с прошлым годом – 1 б	
			Работа с родителями по вопросам обучения и	На уровне прошлого года – 0,5 б	1

			воспитания обучающихся (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)	-Выше в сравнении с прошлым годом – 16	
			Ведение и оформление индивидуальных тетрадей обучающихся для индивидуальных занятий с обучающимися, имеющие затруднения в обучении и воспитании	16	1
3	Методическая работа	1) Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ в работе	Кол-во и качественный уровень	Высокий -1 б	1
				Средний - 0,5 б	
				Низкий - 0б	
		2) Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок,	Кол-во и качественный уровень	Высокий -1 б	1
				Средний - 0,5 б	
				Низкий - 0б	

		рекомендаций, инновационных программ, пособий			
	3) Реализация планов самообразования	Качественный уровень	Высокий -1б Средний - 0,5б Низкий - 0б	1	
	Наличие отчетных публикаций специалиста о различных аспектах деятельности (в педагогических и других изданиях)	Качественное и своевременное выполнения плана работы		1	
	Активность педагога в работе сайта, ведение личной страницы			1	
	Создание условий в кабинете		Высокий -1 б		
	Работа по его оформлению, совершенствованию материально-технической базы школы		Средний - 0,5 б	1	
			Низкий - 0 б		
	Участие на открытых мероприятиях, методических объединениях, семинарах, конференциях и т.п	Качественное и своевременное выполнения плана работы	Районного уровня – 0,5 б Окружного уровня – 1 б	1	
	Участие специалиста в конкурсах, проектах		Районного уровня – 0,5 б Окружного уровня – 1б Всероссийского уровня – 1,5 б	1,5	

		Наличие курсов повышения квалификации (за последние пять лет)			0,5
4	Планирование работы на учебный год и реализация плана	Эффективность планирования и реализации плана работы на учебный год	Качественное и своевременное выполнения плана работы		0,5
		Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех обучающихся учреждения, участие в субботниках	За каждое по 0,5	1
5	Оценка деятельности со стороны пед.работников	Положительная оценка деятельности со стороны пед.работников	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных пед. работников	80-100%-1,5б	1,5
				60-79%-1б	
				40-59%-0,5 б	
6	Исполнительская дисциплина	Выполнение рекомендаций по контролю	Качественное и своевременное выполнение работы		0,5
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов, материалов	0,5 б	0,5
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество работы специалиста		1б	1
	Итого 25 баллов				25

**Критерии оценивания эффективности деятельности педагога организатора
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Работа с документацией	Перспективный план работы на основе планов ВР школы		1 балла	2
		Составление планов работы с социальными партнерами школы-		0,5 балл за каждый план	
		Отчеты и анализ о проделанной работе за учебный год		1 балла	
		Работа с документами		0,5 балла	
		Оформление методических материалов		0,2 балл	
2	Организация культурно-досуговой деятельности (выезды, экскурсии, летняя оздоровительная кампания)	1.Наличие и реализация плана воспитательной деятельности с обучающимися детского объединения ДШО «СПАРТ», включая работу с родителями (законными представителями), отражающего разнообразные формы и направлений деятельности;		1,5 балла	2

		2.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса:		2 баллов;	
		организация отдыха;		0,5 балл;	
		3.экскурсии, однодневные выезды;		1 балла;	
		4.мероприятия для родителей, совместная 5.творческая деятельность –			
3		организация и проведение мероприятий для различных категорий участников (праздники, концерты, спектакли)		0,5 балл за каждое.	
		Уровень:	- школьный	0,5 балл;	
			- муниципальный	1 балла	
4	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня, а также в социально значимых мероприятиях.		- федеральный/всероссийский/ международный	2 балла.	2
	Результативность (количество победителей, призеров, лауреатов)	Уровень:	школьный	1 балл;	
			муниципальный	1,5 балла	2

	участия обучающихся в мероприятиях различного уровня.		федеральный/всероссийский/ международный	2 балла.	
5	Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, проектах, имеющих профессиональное значение	Уровень (участник / победитель, призер, лауреат)	- учреждение	0,5 балла;	2
			- районный федеральный/всероссийский/ международный	1 балла;	
			- заочная форма (онлайн)	1 баллов;	
6	Развитие учебно-методического комплекса, разработка и использование информационно-методического обеспечения образовательного процесса	1.Разработка учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, электронных образовательных ресурсов–		1 балла	2
7		2.Использование в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов, информационно-коммуникативных технологий		1 балла	

	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1.Выступления на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, проведение мастер классов, открытых занятий и др. мероприятиях	- учреждение	1 балла	2
			- районный	1 балла	
		2.Публикации в печатных изданиях (сборники, журналы, газеты и др. СМИ	- федеральный/всероссийский/международный —	2 баллов	
		3.Систематизированные материалы, подтверждающие уровень профессиональной деятельности (портфолио педагога в меж аттестационный период)		1,5 баллов	
8		Ведение портфолио школы		1 балла	
9	Участие в системе методической работы	Работа в составе жюри, комиссий		0,5 балл	0,5
10	Открытость педагогического опыта	Наличие собственного сайта (странички) педагога, ведение рубрики на сайте ОУ, «В контакте», блога, интернет-публикации (по направлению деятельности), выступления в СМИ		1,5 баллов	1,5

11	Участие в методической научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий, публикаций, статей, и т.д. применяемых в работе (учитываются и Интернет публикации).		2 баллов	2
	Эффективность организации воспитательной деятельности	Разработка социокультурных проектов-		1 балла	1
		программ, направленных на работу с одаренными детьми;		0,5 балла за каждое	
		Разработка положений творческих конкурсов фестивалей, сценарии праздников;		за каждое совместное мероприятие- 0,5 балла;	
12		Организация и координирование совместных акций, концертов, праздников с социальными партнерами школы;			
13	Ведение мониторинга	Ведение мониторинга эффективности участия детей и педагогов в мероприятиях различных уровней (достижения школы)		1 баллов	1
	Развитие материальных ресурсов школы	Создание, хранение, подбор и выдача реквизита, бутафории, костюмов и других материалов для оформления мероприятий различного уровня (класса, объединения доп. образования, групп интерната и др.).		1 балла	1
14	Расширение сферы деятельности			1 балла	1

16		Организация и проведение внеплановых мероприятий (по плану департамента образования, окружных организаций).			
	Привлечение грантов, спонсорской помощи			3 баллов	3
	Итого 25 баллов				25

**Критерии оценивания эффективности деятельности педагога психолога
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов	1) Индивидуальная работа с детьми, которые испытывают трудность в усвоении учебного материала.	Наличие план, графика работы	Повышение - 1б	2
				Стабильно-0,5б	
				Понижение - 0б	
		2) Представление детей в территориальную ПМПК	Количество обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей и профилактической работой	За каждого обучающегося – 0,5 б	
		3) Работа с детьми находящимися на инклюзивном и надомном	Наличие комфортных условий для образования обучающихся, консультация родителей (законных представителей), наличие плана работы	За каждого обучающегося – 0,5 б	
обучении					
2	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности. Обеспечение качественного образования	1) Подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и др. мероприятий	Количество участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень -2 б	2
				Региональный уровень – 1 б	
				Муниципальный уровень – 0,5б	
		2) Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Количество обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов,	Всероссийский уровень 2 б	
				Региональный уровень – 1,5 б	
				Муниципальный уровень – 1 б	

			конференций и др. мероприятий	Школьный уровень – 0,5 б	
				(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
3	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования	1) Использование современных образовательных педагогических технологий в образовательном процесс	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Использует систематически-1б	2
				Использует периодически-0,5 б	
		2) Разработка и использование авторских программ, учебных и элективных курсов, методических пособий	Количество и объем разработанных авторских программ, элективных курсов, методических пособий (при наличии рецензии)	Авторские программы-1,5 б	
				Элективных курсы-1б	
				Методические пособия-0,5 б	
		3) Представление результатов исследовательской, опытно-экспериментальной и методической деятельности на различных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Всероссийский - 2б	
				Региональный уровень-1,5б	
				Муниципальный уровень-1б	
				Школьный уровень-0,5б	
		4) Наличие публикаций в печати	Количество и объем опубликованных собственных методических и дидактических разработок	(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
				Всероссийский уровень – 2б	
				Региональный уровень-1,5б	
				Муниципальный уровень -1б	

				(электронные публикации - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
		5) Педагогическое мастерство	Педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы	от 2 до 5 лет - 0,4б от 5 до 10 лет - 0,6 б от 10 до 20 лет -0,8 б более 20 лет - 1 б	
4	Уровень освоения обучающимися учебных программ	1) Диагностика учебных универсальных действий	Количество обучающихся с высоким результатам по итогам ВШК	90-100%-3б	8
				80-89%-2б	
				70-79%-1б	
		2) Адаптация 1-, 5-х классов	Количество обучающихся с успешной адаптацией по итогам ВШК	90-100%-3б	
				80-89%-2б	
				70-79%-1б	
		3) Диагностика уровня учебных достижений в 10- классах	Кол-во обучающихся, прошедших успешную адаптацию и имеющие высокий уровень учебных возможностей	80-100%-3б	
				48-79%-2б	
				28-47%-1б	
				8-27%-0б	
				80-100%-3б	
				48-79%-2б	
				28-47%-1б	
				8-27%-0б	
		4) Качество знаний обучающихся (по результатам внешней экспертизы)	Кол-во обучающихся, подтвердивших или повысивших оценку по итогам внешней экспертизы/ численность обучающихся	80-100%-3б	
				48-79%-2б	
				28-47%-1б	
				8-27%-0б	
		5) Диагностическое обследование	Проведение плановой диагностики	1 б за каждое мероприятие	

5	Успешность внеурочной работы педагога по предмету, проводимой за рамками выполнения функций классного руководителя		Проведение групповой внеплановой диагностики с целью дальнейшей коррекционной или профилактической работы		2
			Использование разноплановых методик.		
			Охват обучающихся подготовкой к ГИА	90-100% - 1 б	
				30-90% - 0,5 б	
				менее 30% - 0 б	
		5) Целенаправленная систематическая подготовка обучающихся к ГИА	Оказание коррекционной, консультативной помощи обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям). Наличие плана, ИОМ	Отсутствие неуспевающих - 2б	
		1) Обучающиеся, неуспевающие на оценку "удовлетворительно" по предмету		Наличие неуспевающих по предмету - 0б	
		2) Одаренные обучающиеся	Наличие/отсутствие одаренных обучающихся, наличие плана по работе с обучающимися	Наличие одаренных по предмету - 2б	
				Отсутствие одаренных по предмету - 0б	
		3) Планирование работы по вовлечению обучающихся в систематическую дополнительную подготовку по предмету	План работы по предупреждению или преодолению неуспеваемости по предмету;	Наличие плана работы - 1б	
			ИОМ работы с одаренным обучающимся	Отсутствие плана - 0б	
			Количество обучающихся, вовлеченных в систематическую	Наличие вовлеченных в мероприятия - 1б	
		4) Реализация плана внеурочной работы по вовлечению обучающихся в систематическую дополнительную подготовку по предмету		Отсутствие вовлеченных - 0б	

			дополнительную подготовку по предмету		
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	1) Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка)	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре (при наличии документа, свидетельствующего об обучении в отчетном периоде)	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка -0,5 б Обучение в ВУЗе (по профилю деятельности) -0,5б Обучение в аспирантуре - 1б	1
7	Результативность собственной педагогической деятельности	1) Участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия) 2) Участие в профессиональных конкурсах	Участие в подготовке и проведении семинаров, педсоветов, заседаний МО, конференций; проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов. Кол-во и уровень конкурса, в которых педагог принял участие	Всероссийский уровень- 2б Региональный уровень- 1,5 б Муниципальный уровень-1б Школьный уровень-0,5б Очные Всероссийский уровень- 2б Региональный уровень- 1,5б Муниципальный уровень-1б Школьный уровень-0,5б Заочные Всероссийский уровень- 1,5б Региональный уровень- 1б	2

				Муниципальный уровень-0,5б	
				Очные	
				Всероссийский уровень-2 б	
				Региональный уровень-1,5 б	
				Муниципальный уровень-1 б	
				Школьный уровень-0,5 б	
				Заочные	
				Всероссийский уровень-1,5 б	
				Региональный уровень-1 б	
		3) Результативность участия в профессиональных конкурсах	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе	Муниципальный уровень-0,5б	
8	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся	1) Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучаемых	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных обучающихся	80-100%-1,5б 60-79%-1б 40-59%-0,5б менее 40% - 0б	
		2) Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучаемых учащихся	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных родителей (законных представителей)	80-100%-1,5б 60-79%-1б 40-59%-0,5б менее 40% - 0б	
		3) Посещаемость родителями (законными представителями) общешкольных и классных родительских собраний, мероприятий	Кол-во родителей, посетивших род.собрания, мероприятия/общее кол-во родителей	90-100%-2б 75-89%-1б менее 75% -0б	2
9	Участие педагога в разработке и реализации основной	1) Участие педагога	Участие педагога в конкретном виде деятельности	Вхождение в состав ТГУ по разработке ООП - 0,5 б	1

	образовательной программы			Разработка рабочей программы (как приложения ООП) - 0,5б	
				Реализация рабочей программы - 0,5б	
		2) Ведение портфолио обучающихся в рамках реализации ФГОС	Наличие оформленного портфолио	Оформлено всеми участниками образовательных отношений - 0,5 б	
				Частично оформлено - 0,2 б	
10	<u>Успешность коррекционно-развивающей работы</u>	1) Охват нуждающихся учащихся коррекционно-развивающей работой.	Количество фактически охваченных учащихся к количеству нуждающихся в коррекционной работе.	16 за каждое мероприятие	1
	(индивидуальной, групповой)	Виды деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии :	Количество мероприятий		
		дети группы риска; участники олимпиад и конкурсов и др.			
			Количество консультаций к количеству учащихся охваченных работой	90-100%- 16	
			Количество консультаций по вопросам социально неблагополучных семей и детей группы риска к общему количеству консультаций.	70-89%-0,5б	
				50-69%-0,2б	
			Количество консультаций к общему количеству педагогов.	менее 50%-0б	
		2) Ведение индивидуальных и тематических консультаций			

		<u>Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития детей и учебных групп.</u>	Разработка и реализация плана. Количество отслеженных фактически от количества учащихся нуждающихся в данном виде работы.	Разработка плана - 16	
		Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.	<u>Использование разных видов обучения, индивидуальных программ развития учащихся.</u>	Систематическое участие в реализации - 16	
		Организация взаимодействия с педагогами, администрацией, школы, родителями, субъектами профилактики (рейды, совет профилактики, ПМСС, ПМПК, ОВД, КДН, отдел молодежи, медицинские специалисты т. д.)	Количество взаимодействий с педагогами, администрацией, школы, родителями, субъектами профилактики	Периодическое участие - 0,56	
11	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1) Соблюдение валеологических требований к учебному занятию	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Соблюдают систематически-1 б	1
		2) Результативность работы по сохранению здоровья обучающихся класса	Стабильность или положительная динамика качества здоровья обучающихся класса	Соблюдают периодически-0,56	
				Положит динамика -1 б	
		4) Отсутствие травматизма на уроках физической культуры	Зафиксированные случаи травматизма за отчетный период	Стабильность качества здоровья -0,5 б	
12	Развитие материальных ресурсов ОУ (учителя, воспитатели, классные руководители, педагог-		1. Развитие материальных ресурсов ОУ:	Отсутствие случаев травматизма - 16	1
			-улучшение школьного интерьера	1 балла	

	психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор)		- улучшение приусадебного участка		
			2. Привлечение спонсоров , гранты.	1 балла	
			Итого:25 баллов		

**Критерии оценивания эффективности деятельности дефектолога
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Эффективность работы по созданию и обновлению базы данных, работы с обучающимися	Динамика результативности образовательной деятельности и индивидуальной коррекционно-развивающей работы	Низкая результативность (менее 50% детей, охваченных дефектологической помощью) – 0 б	2
				Средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных дефектологической помощью) – 0,5 б	
				Высокая результативность (от 70% и выше) – 1 б	
			Увеличение количества обучающихся охваченных дефектологической помощью (больше согласованных утвержденных норм нагрузки)	На уровне прошлого года – 1 б	
				Выше в сравнении с прошлым годом – 2б	
			Снижение доли обучающихся (от 8 лет) с проблемами в речевом развитии	На уровне прошлого года – 1 б	
2	Организация работы с родителями и педагогами	1) Проведение консультаций, индивидуальных занятий, заседаний	Работа с педагогами по вопросам речевого развития детей (выступление на педсоветах, консультации,	На уровне прошлого года – 1б	3
				-Выше в сравнении с прошлым годом – 2б	

			индивидуальные беседы и рекомендации)		
			Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)	На уровне прошлого года – 16	
				-Выше в сравнении с прошлым годом – 26	
			Ведение и оформление индивидуальных тетрадей обучающихся для домашних дефектологических занятий	36	
3	Методическая работа	1) Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ в работе	Кол-во и качественный уровень	Высокий -26	2
				Средний - 16	
				Низкий - 06	
		2) Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий	Кол-во и качественный уровень	Высокий -26	2
				Средний - 16	
				Низкий - 06	

		3) Реализация планов самообразования	Качественный уровень	Высокий -26	2
				Средний - 16	
				Низкий - 06	
		Наличие отчетных публикаций специалиста о различных аспектах деятельности	Качественное и своевременное выполнения плана работы		1
		(в педагогических и других изданиях)			
		Активность педагога в работе сайта, ведение личной страницы			1
		Создание условий в логопедическом кабинете		Высокий -16	1
		(регулярное пополнение предметно- развивающей среды в логопедическом кабинете)		Средний - 0,56	
				Низкий - 06	
		Участие на открытых мероприятиях, методических объединениях, семинарах, конференциях и т.п	Качественное и своевременное выполнения плана работы	Районного уровня – 16	2
				Окружного уровня – 26	
		Участие специалиста в конкурсах, проектах		Районного уровня – 16	2
				Окружного уровня – 1,56	
				Всероссийского уровня – 26	
		Наличие курсов повышения			1

		квалификации (за последние пять лет)			
4	Планирование работы на учебный год и реализация плана	Эффективность планирования и реализации плана работы на учебный год	Качественное и своевременное выполнения плана работы		1
		Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех обучающихся учреждения, участие в субботниках	За каждое по 0,5	1
5	Оценка деятельности со стороны пед.работников	Положительная оценка деятельности со стороны пед.работников	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных пед. работников	80-100%-16	1
				60-79%-0,56	
				40-59%-0,26	
6	Исполнительская дисциплина	Выполнение рекомендаций по контролю	Качественное и своевременное выполнение работы		1
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов, материалов	16	1
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество работы специалиста		16	1
Итого:25 баллов					25

**Критерии оценивания эффективности деятельности педагога библиотекаря
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Работа с библиотечным фондом	1) Ведение каталогов, картотек, указателей	Высокий уровень ведения каталогов, картотек, указателей	0,5 б	2
		2) Эффективность работы по созданию и обновлению медиатеки	Высокая эффективность работы по созданию и обновлению медиатеки	0,5 б	
		3) Планирование работы на учебный год и реализация плана	Эффективность планирования и реализации плана работы библиотеки на учебный год	0,5 б	
			Качественное и своевременное выполнения плана работы		
		4) Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	Наличие плана	Для начальной школы – 0,5 б	
				Для средней школы- 0,5	
				Для старшей школы – 0,5б	
Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация информационно - методической работы, тематических выставок	Наличие плана	0,5б			
Сохранность библиотечного фонда	По итогам независимой экспертизы	0,5 б			
2	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности. Обеспечение качественного образования	1) Подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и др. мероприятий	Количество участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень -2 б	4
				Региональный уровень – 1 б	
				Муниципальный уровень – 0,5б	
		2) Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Количество обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций и др. мероприятий	Всероссийский уровень 2 б	
				Региональный уровень – 1 б	

				Муниципальный уровень – 0,5 б	
				Школьный уровень – 0,2 б	
				(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
3	Результативность методической и опытно- экспериментальной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования	1) Использование современных образовательных педагогических технологий в образовательном процесс	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Использует систематически-1б	4
				Использует периодически-0,5б	
		2) Разработка и использование авторских программ, учебных и элективных курсов, методических пособий	Количество и объем разработанных авторских программ, элективных курсов, методических пособий (при наличии рецензии)	Авторские программы-2б	
				Элективных курсы-1б	
				Методические пособия-0,5б	
		3) Представление результатов исследовательской, опытно-экспериментальной и методической деятельности на различных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Всероссийский -1,5б	
				Региональный уровень-1б	
				Муниципальный уровень-0,5б	
				Школьный уровень-0,2 б	
		4) Наличие публикаций в печати	Количество и объем опубликованных собственных методических и дидактических разработок	(заочные мероприятия - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
				Всероссийский уровень – 4б	
				Региональный уровень-3б	

				Муниципальный уровень -2б	
				(электронные публикации - количество баллов в половину в зависимости от уровня)	
				от 2 до 5 лет - 1б	
				от 5 до 10 лет - 2б	
				от 10 до 20 лет -3б	
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	5) Педагогическое мастерство	Педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы	от 20 до 30 лет - 5б	2
				от 30 до 40 лет - 6б	
				от 40 до 50 лет - 7б	
				от 50 до 60 лет - 8б	
7	Результативность собственной педагогической деятельности	1) Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка)	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре (при наличии документа, свидетельствующего об обучении в отчетном периоде)	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка -1	2
				Обучение в ВУЗе (по профилю деятельности)-1 б	
		1)Участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Участие в подготовке и проведении семинаров, педсоветов, заседаний МО, конференций; проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Всероссийский уровень-2б	4
				Региональный уровень-1б	
				Муниципальный уровень-0,5б	
				Школьный уровень-0,2б	
		2) Участие в профессиональных конкурсах	Кол-во и уровень конкурса, в которых педагог принял участие	Очные	
				Всероссийский уровень-2б	
				Региональный уровень-1б	
				Муниципальный уровень-0,5 б	
				Школьный уровень-0,2б	

			Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе	Заочные	
				Всероссийский уровень-2б	
				Региональный уровень-1б	
				Муниципальный уровень-0,5б	
		3) Результативность участия в профессиональных конкурсах		Очные	
				Всероссийский уровень-2б	
				Региональный уровень-1,5б	
				Муниципальный уровень-1б	
				Школьный уровень-0,5 б	
				Заочные	
				Всероссийский уровень-2б	
				Региональный уровень-1б	
				Муниципальный уровень-0,5б	
8	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся	1) Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучаемых	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных обучающихся	80-100%-2б	4
				60-79%-1б	
				40-59%-0,5б	
				менее 40% - 0б	
		2) Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучаемых учащихся	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных родителей (законных представителей)	80-100%-2б	
				60-79%-1,5б	
				40-59%-1б	
				менее 40% - 0б	
				90-100%-2б	

		3) Посещаемость родителями (законными представителями) общешкольных и классных родительских собраний, мероприятий	Кол-во родителей, посетивших род.собрания, мероприятия/общее кол-во родителей	75-89%-16	
				менее 75% -06	
10	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1) Проведение библиотечных уроков	Кол-во проведенных библиотечных уроков, уровень проведения	Высокий -26	5
				Средний - 16	
				Низкий - 06	
		2) Оформление тематических выставок	Кол-во и качественный уровень оформлений тематических выставок	Высокий -26	
				Средний - 16	
				Низкий - 06	
		3) Организация и проведение массовых мероприятий, читательских конференций	Кол-во и качественный уровень проведенных массовых мероприятий	Высокий -26	
				Средний - 16	
				Низкий - 06	
		4) Высокий уровень читательской активности обучающихся	Кол-во обучающихся, обслуженных на абонементе и в читальном зале/общее кол-во обучающихся	1	
Итого:25 баллов					25

**Критерии оценивания эффективности деятельности логопеда
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Результаты коррекционно	Эффективность работы по созданию и обновлению базы данных, работы с обучающимися	Позитивная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной речи	Низкая результативность (менее 50% детей, охваченных логопедической помощью) – 0 б	2
	-развивающей деятельности			Средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных логопедической помощью) – 1,5 б	
				Высокая результативность (от 70% и выше) – 2 б	
			Число случаев полного восстановления речевых функций у воспитанников (речевая норма)	На уровне прошлого года – 0,5 б	1
				Выше в сравнении с прошлым годом – 1 б	
			Снижение доли обучающихся (от 8 лет) с проблемами в речевом развитии	На уровне прошлого года – 0,5 б	1
				Выше в сравнении с прошлым годом – 1 б	
2	Организация работы с родителями и педагогами	1) Проведение консультаций,	Работа с педагогами по вопросам речевого	На уровне прошлого года – 0,5 б	1

		индивидуальных занятий, заседаний	развития детей (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)	-Выше в сравнении с прошлым годом – 1б	1
			Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)	На уровне прошлого года – 0,5 б	
				-Выше в сравнении с прошлым годом – 1 б	
			Ведение и оформление индивидуальных тетрадей обучающихся для домашних логопедических занятий	2 б	
3	Методическая работа	1) Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ в работе	Кол-во и качественный уровень	Высокий - 2 б	2
				Средний - 1,5 б	
				Низкий - 0б	
				Высокий - 1 б	1

	2) Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий	Кол-во и качественный уровень	Средний - 0,5 б	
	Низкий - 0б			
	3) Реализация планов самообразования	Качественный уровень	Высокий -1 б	1
	Средний - 0,5 б			
	Низкий - 0 б			
	Наличие отчетных публикаций специалиста о различных аспектах деятельности	Качественное и своевременное выполнения плана работы		1
	(в педагогических и других изданиях)			
	Активность педагога в работе сайта, ведение личной страницы			1
	Создание условий в логопедическом кабинете		Высокий -1,5 б	1,5
	(регулярное пополнение предметно- развивающей среды в логопедическом кабинете)		Средний - 1 б	
			Низкий - 0 б	
	Участие на открытых мероприятиях,	Качественное и своевременное	Районного уровня – 0,5 б	1

		методических объединениях, семинарах, конференциях и т.п	выполнения плана работы	Окружного уровня – 1 б	
				Районного уровня – 0,5 б	
				Окружного уровня – 1 б	
		Участие специалиста в конкурсах, проектах		Всероссийского уровня – 1,5 б	1
		Наличие курсов повышения квалификации (за последние пять лет)			1
		Эффективность планирования и реализации плана работы на учебный год	Качественное и своевременное выполнения плана работы		1
4	Планирование работы на учебный год и реализация плана	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех обучающихся учреждения, участие в субботниках	За каждое по 0,5	1
				80-100%-1,5 б	
				60-79%-1 б	
5	Оценка деятельности со стороны пед.работников	Положительная оценка деятельности со стороны пед.работников	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных пед. работников	40-59%-0,5 б	1,5
6	Исполнительская дисциплина	Выполнение рекомендаций по контролю	Качественное и своевременное выполнение работы		1

		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов, материалов	16	1
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество работы специалиста		16	1
					25

**Критерии оценивания эффективности деятельности воспитателей
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№ п/п	Показатели	Критерии	Расчёт по критерию	Шкала	Максимальное количество баллов
1.	Программа воспитательной деятельности и её реализация	Профессионализм педагога	90-100%	1 баллов	1
			70-80%	0,5 баллов	
			менее 70%	0 баллов	
2.	Проведение творческих и развивающих занятий (с оформлением работ)	Организация детского досуга в свободное время		0,5 баллов	0,5
3.	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Работа с родителями (собрания)		0,5 баллов	2,5
		Информационные стенды для родителей (обновление информации)		0,5 баллов	
		Плана работы с родителями, реализация плана		0,5 баллов	
		Работа с родителями по адаптации первоклассников и пятиклассников		0,5 баллов	
		Отсутствие жалоб родителей		0,5 баллов	
4	Участие воспитанников в конкурсах	Участие на международном, Всероссийском уровне, региональном, районном, муниципальном, школьном	Международный=)	2,5 балла	5
			Всероссийский	2 балла	
			Региональный	1,5 балла	
			Муниципальный	1 балла	
			Школьный	0,5 балл	
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп)	Обновление, пополнение предметно-развивающей среды, эстетичность оформления		0,5 баллов	1
		Подготовка блоков к приёму детей		0,5 баллов	

6	Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий (эстафеты, соревнования, подвижные игры)	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (эстафеты, соревнования, подвижные игры)		0,5 балл	1
		Выполнение требований к проведению прогулок, тематические прогулки		0,5 балл	
7	Сопровождение ребёнка с ОВЗ	Наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста)		0,5 балл	0,5
8	Безопасность воспитанников	Отсутствие травматизма/ наличие фактов травматизма		0,5 балла	0,5
9		Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства)		1 балл	1
		Обобщение педагогического опыта		1 балла	1
		Открытое воспитательное мероприятие в разновозрастной группе		1 балла	1
					1
		Выступление на заседаниях МО, семинарах, педсоветах		1 балла	2
				0,5 баллов	
		Наличие планов по самообразованию		0,5 баллов	
		Наличие портфолио воспитателя		0,5 баллов	
		Качественное выполнение программы по результатам ВШК		0,5 баллов	
		Наставничество (план, регистрация на сайте)		0,5 баллов	
		Заведование (старшие по блоку) корпусами		0,5 баллов	
		Руководство методическим объединением		0,5 баллов	

		Методическая помощь в организации воспитательного процесса (для руководителя МО воспитателей)		0,5 баллов	
		Повышение квалификации через курсы, семинары, аттестация		0,5 баллов	
		Публикации в сети Интернет, информирование-отчеты о проведенных мероприятиях на сайте МБОУ «Рускинская СОШ»		0,5 баллов	
10	Исполнительская дисциплина работника	Своевременное проведение инструктажей		0,5 баллов	
		Ведение мониторинга «Уровень воспитанности»		0,5 баллов	1
11	Педагогическое мастерство	от 2 до 5 лет		от 2 до 5 лет – 1 балла	
		5 до 10 лет		5 до 10 лет – 1,5 балла	
		10 до 20 лет		10 до 20 лет – 2 баллов	
		от 20 и выше		от 20 и выше – 3 баллов	
					3
12	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей	Работа в комиссиях ОО (за каждое комиссии)		0,5 баллов	
		Уход и присмотр за больными детьми		0,5 баллов	
		Сохранность имущества		0,5 баллов	1,5
13	Работа с социальными партнёрами: музей, ЦДиТ, пожарная часть, модельная библиотека, ЦНК, Сателлит, ФАП.	Совместные мероприятия, участие в конкурсах, соревнованиях, мастер-классах по приглашению данных организаций		0,5 баллов	0,5
14	Осуществление инновационной деятельности	Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, творческих проектов направленных на развитие и повышение имиджа ОО		1 баллов	1

	Итого			25
--	-------	--	--	----

**Критерии оценивания эффективности деятельности специалиста по охране труда
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Разработка нормативно-правовой документации по охране труда	1) Разработка инструкций по ОТ и ТБ	Своевременная и качественная разработка инструкций	1	4
		2) Разработка программ обучения работников по ОТ и ТБ	Своевременная и качественная разработка программ	1	
		3) Подготовка плана работы на учебный год	Своевременная и качественная подготовка плана	1	
		4) Разработка раздела охрана труда в кол. договоре	Своевременная и качественная разработка раздела	1	
2	Обучение работников и обучающихся	1) Организация и проведение семинаров, занятий по обучению работников и обучающихся	Уровень проведения семинаров, занятий по обучению работников и обучающихся	Высокий -2	5
				Средний – 1	
				Низкий – 0,5	
		2) Организация и проведение практических занятий, тренировок и учений при угрозе ЧС	Уровень и проведения практических занятий тренировок и учений	Высокий -2	
				Средний – 1	
				Низкий – 0,5	
		3) Профессиональное мастерство	Деятельность в зависимости от опыта работы по занимаемой должности, профилю деятельности	от 2 до 5 лет – 0,5	
				от 5 до 10 лет – 1	
				от 10 до 20 лет -2	
				более 20 лет – 3	
3	Контроль выполнения требований антитеррорис-тической, охраны труда	Осуществление работы по выполнению предписаний надзорных органов	Отсутствие невыполненных предписаний органов надзора и контроля	2	2

4	Контроль за созданием безопасных условий осуществления образовательного процесса и безопасных условий труда работников	1)Проведение регулярных проверок школьных помещений	Отсутствие травматизма во время осуществления образовательного процесса обучающихся и работников	Регулярные (ежедневные) проверки школьных помещений – 1	3
		2)Проведение специальной оценки условий труда		Специальная оценка условий труда – 2	
5	Оценка деятельности со стороны работников	Положительная оценка деятельности со стороны работников	Кол-во положительных отзывов/кол-во опрошенных работников	70-100%-26	2
				50-69%-16	
6	Особые условия труда	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей (расширение функциональных обязанностей)	Высокая результативность сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей	Систем. раб. -26	2
				Период.раб.-1,56	
7	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов, материалов	2	2
					20

**Критерии оценивания эффективности деятельности специалиста кадровому делопроизводству
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Работа по приему, переводу и увольнению работников	Оформление документов по приему, переводу, увольнению работников. Ведение личных дел работников.	Своевременность оформления документов по приему, переводу, увольнению работников. Высокий уровень ведения личных дел работников	3	3
2	Работа с трудовыми книжками работников	Ведение, учет и хранение трудовых книжек работников	Высокий уровень ведения, хранения и учета трудовых книжек работников	2	2
3	Работа по предоставлению отпусков работникам	Составление графика отпусков и ведение учета предоставления отпусков работникам	Своевременность составления графика отпусков. Высокий уровень ведения учета отпусков	2	2
4	Работа с пенсионным фондом	Ведение работы с пенсионным фондом по назначению пенсии работникам, по предоставлению ежегодных сведений по работникам	Высокий уровень ведения работы с пенсионным фондом	3	3
5	Работа по организации военного учета работников	Ведение работы с районным военкоматом по учету военнообязанных работников	Высокий уровень ведения работы по учету военнообязанных работников	3	3
6	Профессиональное мастерство	Деятельность в зависимости от опыта работы по занимаемой должности, профилю деятельности	от 2 до 5 лет – 0,5б от 5 до 10 лет – 1б от 10 до 20 лет -2б более 20 лет – 4б	4	4

7	Нарушение профессиональной этики и субординации	- наличие предупреждений, замечаний,	1	3	3
		- выговоров;	1		
		- создание конфликтных ситуаций и бестактное отношение к коллегам	1		
				20	20

**Критерии оценивания эффективности деятельности специалиста по закупкам
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим.кол-во баллов
1	Работа по формированию плана закупок	Соблюдение требований по своевременному и качественному формированию плана закупок и размещению его в ЕИС, внесению изменений в план закупок.	Отсутствие фактов несоблюдения требований своевременного и качественного формирования плана закупок и размещения его в ЕИС.	4	4
2	Работа по формированию плана – графика	Соблюдение требований по своевременному и качественному формированию плана-графика и размещению его в ЕИС, внесению изменений в план-график.	Отсутствие фактов несоблюдения требований своевременного и качественного формирования плана-графика и размещения его в ЕИС.	3	3
3	Работа по подготовке закупочной документации	Соблюдение требований по своевременной и качественной подготовке закупочной документации и проектов контрактов.	Отсутствие фактов несоблюдения требований своевременной и качественной подготовки закупочной документации и проектов контрактов.	3	3
4	Работа по заключению контрактов	Соблюдение требований по своевременной обработке результатов закупки и заключению контрактов.	Отсутствие фактов несоблюдения требований своевременной обработки результатов закупки и заключения контрактов	3	3

5	Работа по формированию отчётов об исполнении контрактов	Соблюдение требований по своевременному формированию и размещению в ЕИС отчёта об исполнении (не исполнении) контрактов.	Отсутствие фактов несоблюдения требований своевременного формирования и размещения в ЕИС отчёта об исполнении (не исполнении) контрактов.	3	3
6	Особые условия труда	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей (расширение функциональных обязанностей)	Высокая результативность сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей	Систем. раб. - 36	3
				Период. раб.- 26	
				Единич.случ.- 16	
7	Исполнительская дисциплина	Качественный уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов	1	1
					20

**Критерии оценивания эффективности деятельности секретаря-администратора
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Количество баллов	Максим. кол-во баллов
1	Оптимальный уровень учета и хранения школьной документации	Обеспечение качественного учета, регистрации и хранения документов.	2	2
2	Уровень ведения школьного делопроизводства	Обеспечение качественной подготовки документов, правильность их составления, согласования и оформления, своевременность выполнения указаний администрации по оформлению текущих документов.	3	3
3	Профессиональное мастерство	Деятельность в зависимости от опыта работы по занимаемой должности, профилю деятельности	от 2 до 5 лет - 16 от 5 до 10 лет - 26 от 10 до 20 лет - 36 более 20 лет - 56	5
4	Соблюдение требований охраны труда и правил техники безопасности	Неукоснительные соблюдения инструкций по ОТ и ТБ	3	3
5	Расширение зон обслуживания	- совмещение профессий; - увеличение объема выполняемых работ; - выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	1 1 1	3
6	Особые условия труда	Выполнение сложных и внеплановых работ за рамками функциональных обязанностей (расширение функциональных обязанностей)	Систем. раб. -36 Период.раб.-26 Единич.случ.-16	3

7	Качественный уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения, родителей, обучающихся	1	1
				20

**Критерии оценивания эффективности деятельности младшего воспитателя
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Количество баллов
1	Содержание помещений, территории в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений, территории	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений, территории со стороны заведующих помещениями, администрации, контролирующих органов	26
2	Проведение генеральных уборок	Осуществление не реже 1 раза в неделю;	16
		1 раз в четверть – проведение единого санитарного дня	16
		Содержание в чистоте рабочего инвентаря и оборудования	26
3	Участие в подготовке к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	3
4	Расширение зон обслуживания	- совмещение профессий;	16
		- увеличение объема выполняемых работ;	16
		- выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	16
5	Соблюдение требований охраны труда и правил техники безопасности	Неукоснительное соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	16
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения, родителей, обучающихся	16

**Критерии оценивания эффективности деятельности уборщика служебных помещений
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Количество баллов	Максим. количество баллов
1	Содержание помещений, территории в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений, территории	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений, территории со стороны заведующих помещениями, администрации, контролирующих органов	26	2
		-своевременное заполнение журналов		
		-контроль за работой		
2	Проведение генеральных уборок	Осуществление не реже 1 раза в неделю;	16	4
		1 раз в четверть – проведение единого санитарного дня		
		Своевременное заполнение журналов		
		Содержание в чистоте рабочего инвентаря и оборудования		
3	Участие в подготовке к новому учебному году	Помощь, участие в косметическом ремонте помещений	26	2
4	Соблюдение требований охраны труда и правил техники безопасности	Неукоснительное соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	0,56	1
5	Нарушение профессиональной этики и субординации	- наличие предупреждений, замечаний,	0,56	1
		- выговоров;		
		- создание конфликтных ситуаций и бестактное отношение к коллегам		
				10

**Критерии оценивания эффективности деятельности вахтера
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Количество баллов	Максим. количество баллов
1	Эффективность технического обслуживания	Высокая организация охраны объектов	2	2
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2	2
		Качественный контроль пропускной системы	2	2
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	2	2

		Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний на				2	2
							10

**Критерии оценивания эффективности деятельности методиста
для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ**

№	Показатели	Критерии	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	.Развитие кадрового потенциала	Методическое сопровождение педагогических кадров	3	3
		Отсутствие педагогических работников, не прошедших аттестацию на заявленную категорию или на соответствие занимаемой должности	2	2
		Представление опыта работы	2	2
2	Реализация социокультурных проектов	Реализация совместных программ/проектов с социальными партнерами	3	3
		Подготовка и проведение мероприятий		
3	Реализация основных образовательных программ	Отсутствие образовательного учреждения в перечне образовательных организаций со стабильно низкими образовательными результатами и в перечне образовательных организаций с необъективными результатами всероссийских проверочных работ	3	3
6	Профессиональное мастерство		4	4

		Деятельность в зависимости от опыта работы по занимаемой должности, профилю деятельности		
7	Нарушение профессиональной этики и субординации	- наличие предупреждений, замечаний,	3	3
		- выговоров;		
		- создание конфликтных ситуаций и бестактное отношение к коллегам		
			20	20

