

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 46»
Ленинского района г. Саратова
на 2021 – 2024 годы**

**Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и социальной защиты
Саратовской области.
Регистрационный № 809/21 - КД
«17» декабря 2021 года**

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года №242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 46» Ленинского района г. Саратова А.И. Самохиной, действующей на основании Устава образовательного учреждения, и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Съестнова И.Г.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ №46», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами,

Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», Соглашением между Правительством области, Федерации профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей области на 2022 - 2024 годы.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2021-2024 годов до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации и кодекса профессиональной этики может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

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

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

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

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

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

2.2.14. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

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

2.2.17. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определить формы профессионального обучения по программам

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.2.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.24. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

2.2.26. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными

инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положении о нормах профессиональной этики». (Приложение 2)

3.3. Продолжительность рабочего времени:

- Педагога - психолога, социального педагога, старшего вожатого, педагога - библиотекаря, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,
- учителя – логопеда, учителя - дефектолога – 20 часов педагогической работы в неделю,
- воспитателя в группе продленного дня – 30 часов педагогической работы в неделю,
- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

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

дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.6. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчётной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Общим выходным днем является воскресенье.

3.10 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя. Стороны договорились о предоставлении за работу в праздничный день другого оплачиваемого дня отдыха.

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

3.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них

определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.15. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466).

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

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

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

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

3.19. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- родителям детей младшего школьного возраста для сопровождения – 1 день (1 сентября);
- на рождение ребенка – 2 дня;
- бракосочетание детей – 2 дня;
- бракосочетание работника – 3 дня;
- похороны близких родственников – 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 дня;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 3 дня;
- членам профкома- 2 дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день-1 день;
- заместителю директора по хозяйственной части- 7 дней (по соглашению сторон);
- техническим работникам, участвующим в проведении ремонтных работ – 5 дней (по соглашению сторон).

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно. Суммирование этих отпусков допускается не более чем за 2 года. Компенсация при увольнении за неиспользованные поощрительные отпуска не выплачивается.

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

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;

- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

3.22. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ № 46» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается

руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова».

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

4.4. Средства, поступающие на содержание организации образования, распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.5. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80% от ФОТ и стимулирующая часть - не менее 20%.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации 30% от базовой части ФОТ.

4.7. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 79% и 21%.

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

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

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

в) дополнительных выплат в целях неуминьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

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

4.9. Значение повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №4).

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

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.11. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между работниками учреждения на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части ФОТ: «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ № 46» (Приложение №4).

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным организациям (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за отчетным.

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

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

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

4.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих

периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

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

4.19. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению об оплате труда с приложениями, а также:

- за работу в сверхурочное время, по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы.

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

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

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

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

4.21. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.31. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.32. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3.обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.9. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 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% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.10. В установленные на начало каждого учебного года оклады заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями Выплата компенсации производится без предоставления ее получателями документов, подтверждающих расходы на приобретение (оплату) книгоиздательской продукции или периодических изданий, а также отчетных документов об использовании компенсации.

5.3. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на

соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (Закон Саратовской области от 7 октября 2019

года

№ 90-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об определении объема субвенций из областного бюджета на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений и о порядке определения нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений»)

5.4. Молодым специалистам по иностранному языку, информатике, математики и физике, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области», предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей (Закон Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»).

5.5. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (На основании части 2 статьи 19 Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»).

5.7. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С.Выготского;

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

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный

работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

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

5.8. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией, в соответствии с отраслевым соглашением:

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

5.8.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

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

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

5.10. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2021-2023 гг. от 05.10.2021 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста (до 14 лет).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (*Приложение №8*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части

сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.4. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

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

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

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

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

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение №9*).

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

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

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

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

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем

нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований, а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

7.2.2. содействия их занятости;

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

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;
- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.377 ТК РФ).

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 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.218 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.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

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

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

8.4. 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.

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

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

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

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

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

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

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

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

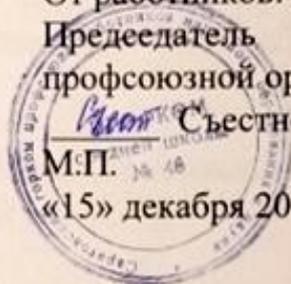
9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «15» декабря 2021 года.

От работодателя:
Директор МОУ «СОШ № 46»
Самохина А.И.
М.П.
«15» декабря 2021 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Сьестнова И.Г.
М.П.
«15» декабря 2021 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социальной защиты Саратовской области
Регистрационный № 809/21-кд от «17» декабря 2021 г.

Специалист

А.И. Шейкина
(должность, ф.и.о. и подпись)



ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о профессиональной этике педагога
3. Положение о комиссии по охране труда муниципального образовательного учреждения
4. Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46»
5. Положение по установлению доплат за неаудиторную занятость
6. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ № 46»
7. Положение о премировании работников МОУ «Средняя образовательная школа №46»
8. Соглашение по охране труда.
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**Приложение №1
к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.САРАТОВА**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам 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 с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,

предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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).

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- 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.

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

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

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

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копий документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность)

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

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

4.3.8. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках

национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации (ст.351.7 Трудового кодекса РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Занятия в Школе проводятся в одну смену. Начало первой смены в 8.00 часов.

5.1.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю воспитатели ГПД – 30 часов; для учителя – дефектолога и учителя - логопеда – 20 часов (ст. 333 Трудового кодекса РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре")

Воспитатель ГПД	Понедельник - пятница: 11.00-17.00 (возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися)
Педагог - психолог	Понедельник - суббота: 09.00-16.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00);
Социальный педагог	Понедельник - суббота: 09.00-16.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00);
Старшая вожатая	Понедельник - суббота: 09.00-16.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00);
Педагог - библиотекарь	Понедельник - суббота: 09.00-16.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00);
Учитель-дефектолог, Учитель - логопед	Понедельник - пятница: 10.00-15.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00);
Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Понедельник - пятница: 08.00-15.00 12.00-19.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00) суббота: 08.00-13.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00) 10.00-15.00
МОП	1 смена: понедельник-пятница: 08.00-16.00 Суббота: 08.00-15.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) 2 смена понедельник-пятница: 12.00-20.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00) Суббота: 12.00-18.00 (обеденный перерыв 14.00-15.00)
Гардеробщик	Понедельник - пятница: 07.30-15.30 (обеденный перерыв 12.00-13.00) Суббота: 07.30-13.30 (обеденный перерыв 12.00-13.00)

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала, сторожей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной общеобразовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков и дополнительных занятий.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там где возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. У учителей начальной школы суббота является методическим днем.

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

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон.

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

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

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

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного

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

5.4.1. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после их окончания.

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

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

5.4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций.

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

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

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

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

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

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

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевой награде.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников МОУ «СОШ №46»

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46» Ленинского района г. Саратова (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы
и правила служебного поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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) и других работников;
- 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).

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МОУ «СОШ № 46» (далее «школа»).

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Саратовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу школы;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности школы, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Саратовской области и муниципалитета г. Саратова;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и авторитету школы;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в школе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

10. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка,
- гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

11. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению Российской Федерации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
муниципального образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи.

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию следующие функции.

3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права.

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

**Положение о системе оплаты труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 46»**

**I. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно
осуществляющих учебный процесс.**

Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса в котором осуществляется обучение. По классам компенсирующего обучения используется наполняемость класса в количестве 25 обучающихся;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (определена в Приложении № 3 к Методике).

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

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам, проверкой тетрадей; формированием в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечением работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большой информативной емкостью предмета; постоянным обновлением содержания; наличием большого количества информационных источников (например, по

литературе, истории, географии); необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.;

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

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

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения – до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения – до 1,05;
- в) 1 - 4 классы начальной школы, русский язык, литература, иностранный язык, математика (включая наглядную геометрию, стереометрию и пр.), элективные курсы и предметы – до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, экология – до 1,03;
- д) право, экономика, технология – до 1,02;
- е) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, искусство (МХК), черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, риторика, краеведение, ОРКСЭ – 1,0.

21. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15- для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

II. Расчет заработной платы руководящих работников

учреждения

1. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора.

Размер должностного оклада рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$\text{ДОР} = \text{ЗПср} \times \text{К} \times \text{А},$$

где:

ДОР – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

При расчете средней заработной платы педагогических работников учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера педагогических работников учреждения.

Расчет средней заработной платы педагогических работников учреждения осуществляется на начало учебного года.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера педагогических работников. Средняя заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам на фактическую численность педагогических работников учреждения по состоянию на начало учебного года.

2. Должностные оклады заместителей руководителей, при нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностных окладов руководителей этих учреждений. При замещении должности заместителя руководителя на условиях неполного рабочего времени, должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени.

3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения.

К объёмным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

5. Группа по оплате труда руководящих работников определяется учреждением не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на

основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

1. Оплата труда иных категории педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников государственных учреждений области.

2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике (постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. № 254-П).

IV. Рекомендуемый перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда учреждения

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

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35

Виды работ	Компенсационный коэффициент
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку	до 0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за заведование учебно-опытными участками учреждений	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства	до 0,15
за активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2

Приложение 5

**к положению о фонде оплаты труда и заработной платы работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 46»**

ПОЛОЖЕНИЕ

по установлению доплат за неаудиторную занятость

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) подготовка к урокам

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

$$\text{Днз} = \sum_{i=1}^6 \text{Стп} \times \text{У}_i \times \text{Чаз}_i \times \text{К}_i$$

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

У_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

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

К_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем образовательного учреждения.

Составляющие неаудиторной занятости

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К_i)
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4.	Консультации и дополнительные консультации с обучающимися	0,5
5.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость учителя не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «СОШ № 46»

I. Общие положения

1. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ №46», определяет цель усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

2. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога и иных работников МОУ «СОШ №46». Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов -100.

3. На основе настоящего Положения администрацией МОУ «СОШ №46» совместно с Управляющим советом разрабатывается перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором МОУ «СОШ №46».

4. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией учреждения образования и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции учреждения.

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

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов: для проработавших более года - за учебный год, для поступивших на работу в текущем году - по полугодиям.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутришкольного контроля и комплектования «портфолио». «Портфолио» формируется работниками в виде накопительной папки документов.

8. Система стимулирующих выплат работникам МОУ «СОШ №46» включает в себя также поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

9. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников школы являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

10. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников школы определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется специальной комиссией, созданной Управляющим советом школы по представлению директора.

II. Порядок стимулирования

11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется по представлению директора школы. Управляющий совет утверждает состав комиссии, в которую входит директор школы, представители Управляющего совета, методического совета и профсоюзной организации МОУ «СОШ №46» по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников.

12. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

13. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение Управляющему совету школы 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

14. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

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

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических и иных работников

16. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

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

17. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, государственной итоговой аттестации выпускников учреждения;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;
- региональная программа мониторинговых исследований.

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

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

20. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется директором (заместителем директора) школы.

III. Дополнительные показатели, влияющие на увеличение размера стимулирующей надбавки

21. Надбавка может быть увеличена по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей руководителя детских школьных объединений – 2 балла;
- исполнение обязанностей руководителя оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №46» - 10 баллов;
- исполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса – 10 баллов;
- предоставление сведений в Пенсионный фонд – 10 баллов.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

22. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

23. Стимулирующей часть фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ №46» распределяется в следующем процентном соотношении:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала – 14%;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс – 79%;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогических работников – 7%.

24. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов в каждой категории работников на всех работников данной категории, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

25. В случае внутреннего совмещения работником должностей из разных категорий, работнику предоставляется право выбора «Портфолио».

26. Для получения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов данного работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Критерии и показатели результативности деятельности учителя МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 46»

(Ф.И.О. учителя) _____

при распределении стимулирующей части оплаты труда за _____

(указываются сроки отчетного периода)

Критерий 1 «Результативность учебной деятельности»

1. Уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ и ОГЭ (К1П1)

Средний балл всех участников 50-69% от максимально возможного за работу	Средний балл всех участников 60-79% от максимально возможного за работу	Средний балл всех участников 80-100% от максимально возможного за работу	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
5	7	10	Копии протоколов, справка учителя о среднем результате по всем экзаменам	

2. Участие педагога в опытно - экспериментальной деятельности по предмету (К1П2)

(апробация новых методик, УМК, образовательных стандартов)

Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный и более высокий уровень	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
5	7	10	Копии приказов об открытии экспериментальной площадки, справка о результатах её деятельности	

3. Динамика качества знаний обучающихся по сравнению с предыдущим отчетным периодом (К1П3)

Качество знаний ниже 36%	Качество знаний выше 36%	Наличие положительной динамики				Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
		1-2,9%	3,0-3,9%	4,0-4,9%	5% и более		
0	2	4	6	8	10	Справка учителя о среднем проценте качества знаний по всем классам и предметам за отчетный период	

4. Доля обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию в независимой форме

(включая НИКО, РПР, ВПР, СтатГрад) (К1П4)

(получивших оценки не ниже выставленных учителем за отчетный период, предшествующий срокам проведения аттестации)

Менее 25%	25-50%	51-75%	76-100%	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
0	5	7	10	Копии протоколов, справка учителя о среднем значении по всем работам, проведенным за отчетный период	

5. Результативность участия школьников в олимпиадах, входящих в федеральный перечень (К1П5)					
Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального уровня	Наличие победителей и призеров регионального уровня	Наличие победителей и призеров всероссийского уровня	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 – 1 балл 2 и более – 2 балла	1 – 3 балла 2 и более – 4 балла	1 – 5 баллов 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
6. Результативность участия во Всероссийских и Международных дистанционных олимпиадах школьников (К1П6)					
Участие в дистанционных олимпиадах		Наличие победителей и призеров		Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
2 балла		1 – 4 балла 2 и более – 10 баллов		Копии приказов, грамот, сертификатов	
7. Результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях (К1П7)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
8. Результативность участия обучающихся в конкурсах различной направленности по преподаваемым учителем предметам (К1П8)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
9. Результативность участия обучающихся в конкурсах творческой направленности (К1П9)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов, благодарностей	
10. Результативность участия обучающихся в социально-значимых акциях, проектах (К1П10)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов, благодарственных писем	
ИТОГО по критерию 1:				Выставляется средний балл	

Критерий 2 «Обеспечение современных условий организации образовательного процесса»

1. Результативность участия учителя в обучающих семинарах (вебинарах) в качестве слушателя (К2П1)

Районные семинары	Городские семинары	Областные семинары	Межрегиональные и более высокого уровня семинары	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 10
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	1 балл за каждое участие	Копии сертификатов	

2. Результативность работы учителя в качестве эксперта, члена жюри конференции, конкурса, ВПР, ГИА (К2П2)

Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	Межрегиональный и более высокий уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 10
0,5 балла за каждое участие	0,7 балла за каждое участие	1 балл за каждое участие	2 балла за каждое участие	Копии приказов, сертификатов	

3. Представление своего опыта работы через открытые уроки, очные выступления, конкурсы профессионального мастерства (К2П3)

Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	Межрегиональные и более высокого уровня семинары	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Участие – 2 балла, 1 призовое место – 3 и более – 4 балла	Участие – 5 баллов, 1 призовое место – 6 и более – 7 баллов	Участие – 7 баллов, 1 призовое место – 8 и более – 9 баллов	Участие – 10 баллов, 1 призовое место – 12 и более – 15 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	

4. Культура общения учителя с участниками образовательного процесса (К2П4)

Отсутствие письменных обращений участников образовательного процесса для разрешения конфликтной ситуации в администрацию школы и внешние инстанции (органы управления образованием, прокуратура и т.п.)	Доля участников образовательного процесса, представивших положительные отзывы по результатам опросов, проведенных администрацией школы			Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
	50-65%	66-75%	76-100%		
10	5	7	10	Копия справки о результатах опроса участников образовательного процесса	

ИТОГО по критерию 2:

Выставляется средний балл

Критерий 3 «Работа, не связанная с выполнением основных должностных обязанностей»

1. Участие в социально-педагогическом мониторинге по предупреждению бродяжничества, уклонения от получения основного образования (работа в микрорайоне школы) (К3П1)

Выполнение работы	Достоверность информации	Своевременность оформления документации	Подтверждающий документ	Выставляется средний балл
5	5	5	Справка учителя, заверенная зам. директора по УР	

2. Участие в работе общественных организаций работников образования (К3П2)

«Профсоюзная организация работников образования и науки»		«Педагогическое общество России»		Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
Школьный уровень	Муниципальный уровень	Школьный уровень	Муниципальный уровень		
Член – 2 балла Руководитель – 3 балла	Член – 4 балла Руководитель – 5 баллов	Член – 2 балла Руководитель – 3 балла	Член – 4 балла Руководитель – 5 баллов	Справка учителя, заверенная председателем первичной профсоюзной организации	
3. Работа в качестве организатора при проведении олимпиад, диагностических работ (КЗПЗ)					
Школьный уровень	Районный уровень	Городской уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 8	
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	Копии приказов, фотоотчет		
4. Участие в общественно-полезных и социально-значимых мероприятиях (КЗП4)					
Школьный уровень	Районный уровень	Городской уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 8	
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	Копии приказов, фотоотчет		
ИТОГО по критерию 3:				Выставляется средний балл	
Критерий 4 «Уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка»					
1. Своевременное и качественное заполнение электронных журналов (К4П1) (работа в системе <i>dnevnik.ru</i> и т.н.)					
20-39%	40-59%	60-79%	80-100%	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
5	8	12	15	Копия справки администрации школы	
2. Работа по обеспечению порядка в образовательной организации					
Отсутствие фактов опозданий к началу уроков	Соблюдение графика дежурства по школе	Выполнение функций дежурного без замечаний	Соблюдение правил безопасности труда	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
3	3	3	3	Копия справки администрации школы	
3. Уровень исполнительской дисциплины (К4П3)					
Своевременное предоставление результатов мед. осмотров, необходимых для допуска к работе	Своевременное и полное предоставление статистических данных за отчетные периоды (триместры, год)	Своевременное и в полном объеме предоставление протоколов диагностических работ	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов	
5	5	5	Копия справки администрации школы		
ИТОГО по критерию 4:				Выставляется средний балл	

Критерий 5 «Работа классного руководителя»

1. Изменение доли учащихся класса, совершивших за отчетный период правонарушения и состоящих на учете в ПНД и внутришкольном учете (К5П1)

сохранение	снижение	отсутствие	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
5	7	10	Справка классного руководителя, заверенная подписью зам. директора по ВР	

2. Результативность организации внеурочной занятости учащихся (К5П2)

Подготовка и проведение общешкольных мероприятий	Посещение музеев, театров, кинотеатров, выставок с охватом более 45% учащихся класса	Организация выездных мероприятий (турпоходов, экскурсий)	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 15
1 мероприятие – 4 балла 2 и более – 6 баллов	1 балл за каждое мероприятие	1 балл за каждое мероприятие	Копии приказов, грамот, благодарностей, фотоотчет	

3. Работа по организации горячего питания обучающихся (К5П3)

Отсутствие на момент окончания отчетного периода непроведенных заявок на питание в системе «Школьная карта»	Доля учащихся класса, обеспеченных горячим питанием				Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%		
	5	4	6	8	10	

4. Участие учащихся класса в социально – ориентированных проектах, акциях, конкурсах (К5П4)

Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	Межрегиональные и более высокого уровня семинары	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 15
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	1 балл за каждое участие	Копии приказов, грамот, благодарностей, фотоотчет	

5. Работа с родителями учащихся (К5П5)

Количество мероприятий, участниками которых (не в качестве зрителей) были родители обучающихся				Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	Межрегиональные и более высокого уровня семинары		
1 – 3 балла 2 и более - 5 баллов	1 – 6 баллов 2 и более - 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более - 10 баллов	1 – 12 баллов 2 и более - 15 баллов	Копии приказов, грамот, благодарностей, фотоотчет	

ИТОГО по критерию 5:

Выставляется средний балл

ВСЕГО _____ БАЛЛОВ

**Выставляется сумма баллов по всем
критериям**

Критерии и показатели стимулирования заместителей руководителя

1	Достижение высокого качества и доступности общего образования (максимальный балл по критерию - 20):							
1) доля обучающихся, занимающихся по программам углубленного изучения предмета (от обучающихся 8-9-х классов) К1П1								
0	до 30%	30-59%	60-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл		
0	10	12	15	20				
2) доля обучающихся, занимающихся по программам профильного уровня (от обучающихся 10-11-х классов) К1П2								
0	до 30%	30-59%	60-79%	80-100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл		
0	10	12	15	20				
3) доля обучающихся, по Федеральным государственным стандартам среднего общего образования (от обучающихся 10-11-х классов) К1П3								
0	до 10%	10-19%	20-30%	более 30%	подтверждающий документ(стр. __)	выставляется МАХ возможный балл		
0	10	12	15	20				
4) участие общеобразовательного учреждения в опытно-экспериментальной деятельности К1П4								
муниципальный эксперимент	региональный эксперимент, участие в реализации новых положений (требований) в переходный период, установленный региональными законодательными и (или) подзаконными актами		федеральный эксперимент, участие в реализации новых положений (требований) в переходный период, установленный федеральными законодательными и (или) подзаконными актами		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл		
5	10		20					
5) доля обучающихся 9-х классов, допущенных до государственной итоговой аттестации К1П5								
менее 100 %			100 %			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0			20					
6) доля обучающихся 9-х классов от числа допущенных до государственной итоговой аттестации, получивших аттестат об основном общем образовании К1П6								
менее 100 %		100% после пересдачи	100 %			подтверждающий документ(стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0		10	20					
7) доля обучающихся 10-х классов, прошедших государственную итоговую аттестацию за курс основной общей школы по предметам, изучающимся на профильном, углубленном уровне К1П7								
менее 80 %		80 - 99 %		100 %			подтверждающий документ(стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0		15		20				
8) доля обучающихся 11-х классов, допущенных до государственной итоговой аттестации К1П8								
менее 100 %			100 %			подтверждающий документ(стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0			20					
9) доля обучающихся 11-х классов от числа допущенных до государственной итоговой аттестации, получивших аттестат о среднем общем образовании К1П9								

	менее 100%		100% после пересдачи		100%	подтверждающий документ (стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл	
	0		10		20			
10) достижение минимального количества баллов 100% числом участников ЕГЭ по предметам выбора при условии участия в экзамене не менее 20 % от числа допущенных К1П10								
	по 1 предмету		по 2 предметам		по 3 предметам	по 4 и более предметам	подтверждающий документ(стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	5		10		15	20		
11) доля обучающихся, сдавших в форме ЕГЭ не менее 1 предмета (без учета обязательных), изучаемых на профильном уровне К1П11								
	менее 50 %	50 - 65 %	66-80%	81- менее100%	100 %		подтверждающий документ(стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	5	10	15	20			
12) доля обучающихся 11-х классов, награжденных медалью "За особые успехи в учении", набравших по всем предметам, сданным в форме ЕГЭ, 70 и более баллов, по математике - 60 и более баллов (при условии изучения математики на базовом уровне) К1П12								
	менее 100%			100%			подтверждающий документ(стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	0			20				
13) динамика "качества знаний" обучающихся в сравнении с предыдущим учебным годом К1П13								
	наличие отрицательной динамики	качество знаний		наличие положительной динамики			подтверждающий документ(стр. _____)	выставляется МАХ возможный балл
	0	выше 36%: 5 ниже 36%: 0		1-2%	3-4%	Стабильное и высокое качество знаний более 60%		
				10	15	20		
14) доля обучающихся 2-8, 10-х классов, успешно прошедших промежуточную аттестацию в независимой форме, включая НИКО, ВПР, РПР К1П14								
	промежуточная аттестация в независимой форме не проводится	до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 75%	от 75% до 100%	подтверждающий документ(стр. _____)	выставляется сумма баллов	
	0	5	10	15	20			
15) результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников								
15.1) результативность школьного этапа всероссийской олимпиады школьников К1П15								

количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на муниципальном этапе					доля победителей и призеров муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется сумма баллов	
1-2	3-5	6-8	9-11	12-14	до 5%	от 5% до 10%	от 10% до 20%	от 20% до 30%	от 30% до 40%	40% и более			
3	5	7	8	10	5	6	7	8	9	10			
15.2) результативность муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников К1П16													
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на муниципальном этапе					доля победителей и призеров муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ (стр. ____)	выставляется сумма баллов	
1-2	3-5	6-8	9-11	12-14	до 5%	от 5% до 10%	от 10% до 20%	от 20% до 30%	от 30% до 40%	40% и более			
3	5	7	8	10	5	6	7	8	9	10			
15.3) результативность регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников К1П17													
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на региональном этапе					доля победителей и призеров регионального этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется сумма баллов	
1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 9	10 - 14	до 10%	от 10% до 40%	от 40% до 80%	от 80% до 100%					
6	7	8	9	10	7	8	9	10					
15.4) результативность заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников К1П18													
количество предметов, в олимпиадах по которым приняли участие обучающиеся образовательного учреждения на заключительном этапе					доля победителей и призеров заключительного этапа Всероссийских предметных олимпиад от числа участников этапа						подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется сумма баллов	
1 - 2		3 - 4		5 и более		до 5%	от 5% до 10%	от 10% до 50%	от 50% до 100%				
8		9		10		7	8	9	10				
16) результативность участия в Международных олимпиадах по общеобразовательным предметам школьников К1П19													
один и более победитель или призер при очном участие - 20 б.					один и более победитель или призер при дистанционном участие - 10 б.						подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл	
17) результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях													
17.1) доля победителей и призеров муниципальных научно-практических конференций от числа участников К1П20													
до 5%		от 5% до 10%		от 10% до 20%		от 20% до 30%		от 30% до 40%		40% и более		подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется МАХ возможный балл
3		5		8		10		15		20			

17.2) доля победителей и призеров региональных научно-практических конференций от числа участников К1П21									
до 10%		от 10% до 50%		от 50% до 80%		от 80% до 100%		подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
5		10		15		20			
17.3) доля победителей и призеров Всероссийских научно-практических конференций от числа участников этапа К1П22									
до 5%		от 5% до 25%		от 25% до 50%		от 50% до 100%		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
5		10		15		20			
18) динамика контингента обучающихся за прошедший учебный год и летний период К1П23									
отчисление по неуважительным причинам							подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл	
да				нет					
0				20					
Итого по критерию 1:							выставляется средний балл		
2) Обеспечение современных условий организации образовательного процесса (максимальный балл по критерию - 20):									
1) укомплектованность штата педагогических работников в период учебного года К2П1									
наличие		отсутствие вакансий		наличие в штатном расписании при отсутствии вакансий			подтверждающий документ (стр. _)	выставляется сумма баллов	
вакансий в период учебного года	при наличии педагогов, преподающих предметы не по специальности	при отсутствии педагогов, преподающих предметы не по своей специальности	Учитель-логопед	Педагог-психолог	социальный педагог	педагог дополнительного образования			
0	5	12	0,5	2,5	2,5	2,5			
2) доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию К2П2									
0		менее 20%		от 20% до 70%		свыше 70%		подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
0		5		10		20			
3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников									
3.1) доля педагогических работников, прошедших обязательные курсы повышения квалификации или получивших дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года. Периодичность прохождения повышения квалификации в течение этого периода устанавливает работодатель.К2П3									
менее 100%				100%				подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
0				20					
3.2) доля педагогических работников, участвовавших в качестве слушателей в обучающих семинарах в текущем году К2П4									

организованных образовательным учреждением по месту работы				организованных методическими службами				подтверждающий документ (стр. _)	выставляется сумма баллов
до 10%	от 10 до 50%	от 50% до 75%	от 75% до 100%	до 5%	от 5% до 10%	от 10 % до 15%	15 % и более		
2,5	5	7,5	10	2,5	5	7,5	10		
4) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве экспертов (членов предметных комиссий) при проведении государственной итоговой аттестации К2П5									
0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ(стр.____)	выставляется МАХ возможный балл
0		5		10		20			
5) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве членов жюри и т.п. при проведении всероссийской олимпиады школьников К2П6									
0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл
0		5		10		20			
6) доля педагогических работников, привлекаемых в качестве членов жюри и т.п. при проведении научно-практических конференций, муниципальных, региональных, всероссийских предметных конкурсов К2П7									
0		менее 20%		от 20% до 60%		свыше 60%		подтверждающий документ(стр. _)	выставляется МАХ возможный балл
0		5		10		20			
7) результат представления педагогического опыта на муниципальном, региональном и Всероссийском уровнях									
7.1) участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства К2П8									
нет участников	участие в текущем учебном году на муниципальном, региональном и Всероссийском уровнях		победитель или призер в текущем учебном году на муниципальном уровне	победитель или призер в текущем учебном году на региональном уровне		победитель или призер в текущем учебном году на Всероссийском уровне		подтверждающий документ(стр. _)	выставляется МАХ возможный балл
0	5		10	15		20			
7.2) доля педагогических работников, публично представивших свой опыт в рамках муниципальных, региональных, Всероссийских мероприятий (открытые уроки, мероприятия, мастер-классы и т.п.) К2П9									
0	до 5%	от 5% до 20%		от 20% до 40%	более 50%		подтверждающий документ (стр.____)	выставляется МАХ возможный балл	
0	5	10		15	20				
8) число районных, муниципальных, региональных, Всероссийских мероприятий, проведенных на базе образовательного учреждения (олимпиады школьников, семинары, совещания, соревнования, конкурсы и т.п., за исключением государственной итоговой аттестации) К2П10									
0	1 - 4	5 - 9		10 - 14	15 и более		подтверждающий документ (стр__)	выставляется МАХ возможный балл	
0	5	10		15	20				
9) наличие пункта проведения экзамена в период государственной (итоговой) аттестации К2П11									
нет		1 ППЭ на базе ОУ			2 ППЭ на базе ОУ			подтверждающий документ(стр. _)	выставляется МАХ возможный балл

0	10	20		
10) санитарное состояние работающих пищеблока и медицинского кабинета К2П12				
помещение пищеблока			подтверждающий документ (стр. _)	выставляется сумма баллов
не требует ремонта	требуется проведение ремонтных работ			
5	3			
помещение медицинского кабинета				
не требует ремонта	требуется проведение ремонтных работ			
5	3			
11) наличие в учреждении компьютерных классов, спортивного зала, кабинета физики, кабинета химии (для учреждений, имеющих классы старше 7-го) К2П13				
компьютерные классы или иные предметные кабинеты, оборудованные компьютерной техникой (максимальный балл - 11,4) (за каждый кабинет, оборудованный не менее 10 компьютерами поставки после 2002 года, на которых установлена актуальная версия стандартного базового пакета программного обеспечения, при условии действующей локальной сети - по 2,85 баллов)			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
помещения спортивных залов (максимальный балл - 2,9)				
не требуют ремонта	требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования	
1,4	0	1,5	0	
помещения кабинета физики (максимальный балл - 2,85)				
не требуют ремонта	требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования	
1	0	1,85	0	
помещения кабинета химии (максимальный балл - 2,85)				
не требуют ремонта	требуется проведение ремонтных работ	100% укомплектование необходимым оборудованием	требуется приобретение необходимого оборудования	
1	0	1,85	0	
12) создание условий, отвечающих требованиям СанПиНа, для удовлетворения социального заказа родителей, обучающихся в организации работы учреждения К2П14				
Наличие групп продленного дня	Проведение учебных занятий в одну смену		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
10	10			
13) доля рабочих мест педагогов-предметников, оборудованных персональными компьютерами К2П15				
менее 50%	50%-99%	100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	10	20		
13) количество форм и способов, используемых при организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении (очная, очно-заочная, заочная, экстернат, индивидуальное обучение на дому, обучение детей в лечебно-профилактических учреждениях, обучение с использованием дистанционных технологий) К2П16				

1-3	4-8	8 и более	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
10	15	20		
14) наличие медиатеки и обеспечение свободного доступа к ней обучающихся и педагогов К2П17				
нет		да		подтверждающий документ (стр. __)
0		20		
15) обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса				
15.1) доля дней, пропущенных обучающимися по болезни (по сравнению с прошлым учебным годом) К2П18				
уменьшилась		без изменений		увеличилась
20		10		0
15.2) доля учащихся, охваченных горячим питанием К2П19				
менее 70%	71- 80%		81-90%	91-100%
0	5		10	20
15.3) наличие зафиксированных несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса, произошедших по вине образовательного учреждения (по результатам служебного расследования) К2П20				
с обучающимися		с работниками		
да	нет	да	нет	подтверждающий документ (стр. __)
0	10	0	10	выставляется сумма баллов
15.4) организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии заключений психолого-медико-педагогической комиссии К2П21				
нет		да		
0		20		
15.5) организация работы в летний период на базе образовательного учреждения лагеря с дневным пребыванием детей при условии отсутствия замечаний за период работы К2П22				
не была организована		1 смена		2 смены
0		10		20
16) организация работы по устранению предписаний Госпотребнадзора, Роспотребнадзора К2П23				
нарушение сроков выполнения предписаний		выполнение в полном объеме комплекса мероприятий, направленных на устранение предписаний в установленные сроки		отсутствие предписаний
0		20		20
Итого по критерию 2:				выставляется средний балл

3.Формирование системы воспитательной работы (максимальный балл по критерию - 20):						
1) наличие ученического органа самоуправления, деятельность которого регламентирована уставом ОУКЗП1						
нет		да			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0		20				
2) деятельность детских объединений, организаций КЗП2						
нет		да			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0		20				
3) деятельность школьных средств массовой информации (газета, радио, телевидение) КЗП3						
нет		да			подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0		20				
4) доля обучающихся, внесенных в банк данных городского штаба волонтеров (от обучающихся 14-ти лет и старше) КЗП4						
0	до 5%	от 5% до 11%	11%	более 11%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
5) количество мероприятий, организованных волонтерским движением образовательного учреждения КЗП5						
0	менее 5	от 5 до 10	от 10 до 20	более 20	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
6) доля обучающихся, принявших участие в школьных конкурсах ("Лучший ученик" и т.п.) на основе ученического портфолио КЗП6						
конкурсы не проводились	до 40%	от 40% до 60%	от 60% до 80%	от 80% до 100%	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
7) количество направленностей, по которым организовано дополнительное образование КЗП7						
не организовано	1	2 - 3	4 - 5	6	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
8) доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, действующих в учреждении КЗП8						
0	менее 20%	от 20% до 50%	от 50% до 70%	более 70 %	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
9) доля обучающихся, состоящих в течение отчетного периода на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних отделов полиции в составе УМВД России по городу Саратову КЗП9						

доля обучающихся, состоящих на учете, не превышает 1%	доля обучающихся, состоящих на учете, превышает 1%	по сравнению с предыдущим отчетным периодом		отсутствие обучающихся, состоящих на учете	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл
		увеличение доли обучающихся, состоящих на учете	снижение доли обучающихся, состоящих на учете			
5	0	0	10	20		
10) пропуски занятий обучающимися без уважительной причины (по образовательному учреждению в целом) КЗП10						
наличие 10% и менее обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины		отсутствие обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
5		20				
11) отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных обучающимися (употребление спиртных напитков, табакокурение, мелкое хулиганство и др.) КЗП11						
наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0		20				
12) отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися, и фактов совершения обучающимися общественно опасных деяний до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, КЗП12						
наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. __)	выставляется МАХ возможный балл	
0		20				
Итого по критерию 3:				выставляется средний балл		

4.Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения (максимальный балл по критерию - 20):						
1) участие в интеллектуальных конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П1						
наличие школьных команд, участвующих в интеллектуальных мероприятиях	районный уровень	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
1	1 балл за каждое призовое место (до 6)	2 балла за каждое призовое место (до 7)	3 балла за каждое призовое место (до 8)	наличие призового места: 5		
2) участие в мероприятиях художественно - эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П2						
наличие школьных творческих коллективов	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ(стр. ____)		выставляется сумма баллов
1	1 балл за каждое призовое место(до 6)	2 балла за каждое призовое место(до 8)	наличие призового места: 5			
3) участие в мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристско-краеведческой, поисковой направленности К4П3						
наличие школьных музеев, комнат боевой славы	наличие школьных поисковых отрядов, исследовательских групп	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ(стр. ____)	выставляется сумма баллов
2	2	1 балл за каждое призовое место (до 5)	2 балла за каждое призовое место (до 8)	наличие призового места: 3		
4) участие в спортивных состязаниях К4П4						
наличие спортивных секций, объединений спортивной направленности	наличие систематически тренируемых спортивных команд	муниципальный, сетевой уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов
2	2	1 балл за каждое призовое место (до 5)	2 балла за каждое призовое место (до 8)	наличие призового места: 3		

5) результативность деятельности по социальной адаптации обучающихся							
5.1) доля обучающихся 9-11-х классов, принявших в текущем году участие в организованных образовательным учреждением социальных профессиональных практиках с привлечением специалистов из других сфер деятельности на базе соответствующих учреждений (профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, учреждения здравоохранения, социальной защиты, детские сады, детские оздоровительные лагеря, средства массовой информации, банки, почта и пр.) К4П5							
0	менее 10%	от 10% до 15%	от 15% до 20%	более 20%	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл	
0	5	10	15	20			
5.2) доля обучающихся, сдавших тесты «ГТО» в полном объеме, от допущенных к сдаче, отнесенных к основной медицинской группе для занятий физической культурой К4П6							
0	Менее 25%	От 25% до 50 %	50% до 80%	80% до 100%	подтверждающий документ(стр.)	выставляется МАХ возможный балл	
0	5	10	15				
5.3) количество знаков «ГТО», полученных обучающимися за отчетный период К4П7							
бронзовый знак		серебряный знак		золотой знак		подтверждающий документ(стр.)	выставляется МАХ возможный балл
За каждый - 1		За каждый - 2		За каждый - 3			
6) участие в социально значимых мероприятиях, организуемых муниципальными и региональными органами власти К4П8							
0	менее 5	от 5 до 15	от 15 - 20	более 20	подтверждающий документ(стр.)	выставляется МАХ возможный балл	
0	1	10	15	20			
7) организация и проведение социально значимых мероприятий по инициативе образовательного учреждения К4П9							
на уровне образовательного учреждения		на уровне муниципалитета или на более высоком уровне			подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл	
10		20					
8) число положительных публикаций об учреждении в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении за отчетный период К4П10							
0	1-2	3-7	7-10	более 20	подтверждающий документ(стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
0	2	5	10	20			
9) обращения граждан в различные инстанции по вопросам функционирования образовательных организаций К4П11							
наличие обращений			отсутствие обращений		подтверждающий документ(стр. _)	выставляется МАХ возможный балл	
0			20				
Итого по критерию 4:					выставляется средний балл		

5.Эффективность управленческой деятельности (максимальный балл по критерию - 20):						
1) общественная составляющая управления						
2.1) доля выполненных решений Управляющего совета, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса и управления финансовыми ресурсами К5П1						
такие решения не принимались	до 60%	от 60% до 80%	от 80% до 100%	100%	подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
0	5	10	15	20		
2.2) привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса К5П3						
участие родителей в совместных социальных и социокультурных проектах, акциях, флэш-мобах (кроме зрителей)	участие родителей в проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (кроме зрителей)		участие родителей в организации деятельности творческих, спортивных и иных объединений в рамках реализации внеаудиторной занятости обучающихся		подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
5	5		5			
3) привлечение ресурсов сторонних организаций К5П4						
наличие договоров (соглашений) о совместной работе с организациями дополнительного образования	наличие договоров (соглашений) о совместной работе с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования		наличие договоров (соглашений) о совместной работе с общественными организациями	наличие договоров (соглашений) о совместной работе с иными организациями	подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется сумма баллов
5	5		5	5		
4) Привлечение и закрепление молодых специалистов К5П5						
количество молодых специалистов, проработавших в ОУ к отчетному периоду 1 года		количество молодых специалистов, проработавших в ОУ к отчетному периоду 2 года			подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется сумма баллов
за каждого молодого специалиста - 2 б. (до 10)		за каждого выпускника - 3 б. (до 10)				
5) результативность использования информационно-коммуникативных технологий в управленческой деятельности К5П6						
5.1) обеспечение работы сайта образовательного учреждения К5П6						
100% соответствие сайта образовательного учреждения требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, приказом Федеральной	функционирование сайта как школьного средства массовой информации	наполнение школьного сайта осуществляется с участием обучающихся	наличие положительных результатов внешней оценки качества сайта в текущем учебном году (результаты проверок, участия в конкурсах сайтов, независимые рейтинги сайтов образовательных учреждений, результаты		подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется сумма баллов

службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785			анкетирования участников образовательного процесса и пр.)				
5	5	5	5				
5.2) организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" К5П7							
за каждую услугу, предоставляемую в электронном виде				подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов		
5							
5.3) доля педагогических работников, использующих возможности Интернета для организации учебно-воспитательного процесса К5П8							
менее 50%		от 50% до 99%		100%	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл	
0		10		20			
6) отсутствие нарушений трудового законодательства К5П12							
наличие			отсутствие			подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
0			20				
7) доля рабочих мест, аттестованных по условиям труда специализированными организациями К5П13							
0		от 70% до 99%		100%	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл	
0		10		20			
8) доля привлеченных внебюджетных средств (платные дополнительные образовательные услуги) от размера бюджетного финансирования по нормативу К5П15							
5-10%		11-15%	16-20%	25-30%	свыше 30%	подтверждающий документ(стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
7		10	15	20	20		
9) обеспечение достижения установленных муниципальному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе К5П16							
нет			да			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется МАХ возможный балл
0			20				
Итого по критерию 5:				выставляется средний балл			
ИТОГО:				выставляется сумма баллов по критериям 1-5			

Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

N п/п	Критерии	Показатели										
Итого по критерию 1:												
1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 30										
		1) Доля обучающихся от числа учащихся 8-11 классов, посещающих у данного социального педагога курс профессиональной ориентации						выставляется				
		До 10 %		10 - 30 %		30 - 60 %		60-80 %		более 80%		возможный
		0		5		10		20		30		балл
		Подтверждающий документ: приказ о распределении нагрузки, программа курса профессиональной ориентации, справка – подтверждение с указанием доли учащихся										
		2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе										
		Не используется	участие социального педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов			
		- 5	5	5	5	5	5	5				
		Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР										
		3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий										
организация системной работы с волонтерами		организация благотворительных мероприятий и акций			проведение социально значимых проектов всех уровней		выставляется сумма баллов					
15		10			15		баллов					
Подтверждающий документ: документ, подтверждающий официальную регистрацию волонтеров, ксерокопии волонтерских книжек, приказы на проведение благотворительных мероприятий и акций; приказ о проведении проекта, выписки из протоколов МО, педагогического совета о рассмотрении проекта, ксерокопия оформленного проекта, письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благодарственные письма от сторонних организаций												

		4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)					
школьного уровня		муниципального уровня		регионального уровня		уровень выше регионального	выставляется сумма баллов
2		4		6		8	
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов					
		5) Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)					выставляется максимально возможный балл
менее 50 %		50 - 60 %		60 - 80 %		80 % - 99 %	100 %
0		2		10		20	30
		Подтверждающий документ: программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, выписка из протокола о принятии данной программы, справка – подтверждение с указанием доли, аналитическая справка					
		6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)					выставляется максимально возможный балл
Да					нет		
30					0		
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации					
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 6)							
2.	Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Максимальный балл по критерию 20					
		1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %		20 - 39 %		40 - 59 %		60 % - 79 %	80 - 100 %
0		2		6		12	20
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)					
		2) Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры					выставляется максимально возможный балл
менее 20 %		20 - 39 %		40 - 59 %		60 % - 79 %	80 - 100 %
0		2		6		12	20
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества обучающихся и их доли, план мероприятий					

3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних		выставляется максимально возможный балл
Да, для всех опекаемых детей 20	нет 0	
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей		
4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями		выставляется максимально возможный балл
Да, для всех опекаемых детей 20	20 0	
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей		
5) Доля социально незащищенных обучающихся, которым возмещается стоимость горячего питания		выставляется максимально возможный балл
100% 20	Менее 100% 0	
Подтверждающий документ: приказ об организации горячего питания, справка с указанием количества и доли учащихся, акт бракеражной комиссии о качестве горячего питания		
б) Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные, инвалиды, дети из неполных семей и др.)		выставляется средний балл (6а+6б+6в+6 г) : 4
а) наличие социального паспорта		
есть 20	нет 0	
б) работа по патронату семей, находящихся в социально опасном положении		
есть 20	нет 0	
в) работа по патронату опекаемых детей		
есть 20	нет 0	
г) взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов, благотворительных и других организаций		
есть 20	нет	

Подтверждающий документ: приказ о составлении социального паспорта образовательного учреждения; социальный паспорт; возможна аналитическая справка по годам; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список семей, состоящих на учете; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список опекаемых; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями опекунов; совместные планы работы; благодарственные письма, справки – подтверждения

Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей 1-6, относящихся к данному педагогу)

3.	Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями	Максимальный балл по критерию - 20					выставляется максимально возможный балл	
		1) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)						
		наличие		отсутствие				
		0		20				
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период, справка от нарколога						
		2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних						
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних		снижение	сохранение	увеличение		
		20		10	5	0		
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.						
		3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью						
		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	90 - 100 %		
		0	2	4	10	20		
Подтверждающий документ: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей.								
4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время								
менее 50 %	50 - 70 %	70 - 80 %	80 % - 90 %	90 - 100 %				
0	4	6	12	20				
Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием доли детей, карта занятости на определенный период, справка о фактической занятости								

		5) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения					выставляется максимально возможный балл		
Да		В целом да			Нет				
20		10			0				
		Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю							
		6) Наличие благодарственных писем от различных ведомств					выставляется максимально возможный балл		
да		нет							
5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов		0							
		Подтверждающий документ: благодарственные письма от различных ведомств							
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6, относящимся к конкретному социальному педагогу):									
4.	Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 20							
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах					выставляется максимально возможный балл		
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий			
		0	3	7	12	20			
				Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий, сертификаты и справки об участии, возможны грамоты, дипломы, благодарственные письма					
				2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий					выставляется максимально возможный балл
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие					
		5 баллов за каждую, но не более 20 баллов		20					
				Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов					
				3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями					выставляется максимально возможный балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий					
0	2, руководитель - 6	6, руководитель - 12	10, руководитель - 18	18, руководитель - 20					
		Подтверждающий документ: приказ о назначении, справка об участии.							
		4) Участия социального педагога в методической и научно- исследовательской работе (в организации и проведении классных часов, общешкольных родительских собраний, участие в работе педагогического совета, методического объединения)					выставляется максимально		

		Да	Нет	возможный балл	
		20	0		
		Подтверждающие документы: план работы, копии протоколов совещаний, педагогических советов, метод объединений, родительских собраний, возможна справка - подтверждение			
		5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель -учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.			выставляется максимально возможный балл
		школьный уровень	муниципальный	региональный	более высокий
		8	14	18	20
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты			
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):					
5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 5 - 10			
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
		3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляется максимально возможный балл
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
	4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель		
	Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении				
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):					
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 5 суммируются)					

**Критерии и показатели качества и результативности
труда воспитателя образовательного учреждения (воспитателя в группе продлённого дня)**

N п/п	Критерии	Показатели						
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 15						
		1) Аprobация социально значимых технологий воспитательной работы				Выставляется сумма баллов		
		организация волонтерской группы из числа воспитанников	организация благотворительных мероприятий и акций	проведение социально-профессиональных проб				
		5	5	5				
		Подтверждающий документ: письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, волонтерской деятельности, публикации в СМИ, благодарственные письма от сторонних организаций						
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)				выставляется максимально возможный балл		
		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %			
		2	5	10	15			
		Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе						
		3) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения				выставляется максимально возможный балл		
		Реже 1 раза в месяц		1 раз в месяц			2 раза в месяц	
		0		10			15	
		Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка						
		4) Применение в воспитательной деятельности метода проектов				выставляется максимально возможный балл		
использование в воспитательной деятельности метода проектов (не менее 2 проектов в год)	реализация проектов, получивших материальную поддержку со стороны учреждения, управляющего совета	реализация проектов, получивших материальную поддержку муниципального уровня	реализация проектов, получивших материальную поддержку регионального и более высокого уровня					
5	10	14 (выставляется по всему показателю 4)	15 (выставляется по всему показателю 4)					

		Подтверждающий документ: бюджет проекта, если он получил материальную поддержку, буклеты по итогам выполненных проектов, приказ об итогах выполненного проекта, письма поддержки от сторонних организаций, публикации в СМИ					
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)							
2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию - 20					
1) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности					выставляется максимально возможный балл		
школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент			
10		15	20				
Подтверждающий документ: приказ об открытии экспериментальной площадки, приказ о распределении функциональных обязанностей, план экспериментальной работы воспитателя							
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							
Не используют перечисленные в этом показателе формы		участие воспитателя в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах, работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование воспитателем дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов	
- 5		5	5	5	5		
Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР							
3) Признание высокого профессионализма воспитателя администрацией образовательного учреждения						выставляется максимально возможный балл	
Да			Нет				
20			0				
Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю							
4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)						выставляется максимально	

	школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального	возможный балл
	5	10	15	20	
	Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты				
	5) Наличие целевой программы по направлениям воспитательной деятельности				выставляется максимально возможный балл
	В работе используется заимствованная программа	В работе используется адаптированная программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа, получившая статус авторской на региональном уровне	
	5	10	15	20	
	Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа				
	6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)				выставляется максимально возможный балл
	Да		нет		
	20		0		
	Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации				
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 6)					
3.	Динамика уровня воспитанности детей	Максимальный балл по критерию - 20			
	1) Наличие у воспитателя программы мониторинговых исследований уровня воспитанности детей				выставляется максимально возможный балл
	Да	Есть отдельные диагностические исследования, не представляющие собой целостной программы	Нет		
	20	10	0		
	Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа мониторинговых исследований уровня воспитанности детей				
	2) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности в соответствии с программой мониторинговых исследований				

Менее 50 %	50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %	выставляется максимально возможный балл		
0	10	15	20			
Подтверждающий документ: итоги мониторинга				выставляется максимально возможный балл		
3) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)						
наличие		отсутствие				
0		20				
Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период				выставляется максимально возможный балл		
4) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних						
Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение			
	20	10	0			
Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.						
5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью				выставляется максимально возможный балл		
менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%		90 - 100 %	
0	2	5	10		20	
Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью.						
Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)						
4.	Результативность воспитательной деятельности	Максимальный балл по критерию - 20			выставляется максимально возможный балл	
		1) Наличие программы по организации работы с родителями, учитывающей следующие направления: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)				
		1 - 2 направления	3 направления	4 – 5 направлений		
		8	10	20		
		Подтверждающий документ: программа				
2) Доля общешкольных мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя						

	0	1 %	3 %	5 %	более 10 %	выставляется максимально возможный балл
	0	2	5	10	20	
	Подтверждающий документ: справка с указанием количества общешкольных мероприятий и доли мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя					
	3) Доля родителей, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах					выставляется максимально возможный балл
	0	1 %	2 %	3%	4 % и более	
	0	5	10	15	20	
	Подтверждающий документ: план работы кружка, лектория, которым руководят родители, справка об общем количестве родителей и доле ведущих постоянно действующие кружки, объединения, лектории					
	4) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных воспитателем					выставляется максимально возможный балл
	менее 30 %	30 - 49 %	50 - 79 %	80 - 100 %	Призовое место в конкурсе "Лучший класс"	
	0	2	10	20	20	
	Подтверждающий документ: аналитическая справка с описанием проектов и их результативности с указанием количества закрепленных за воспитателем воспитанников и доле участвующих детей					
	5) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					выставляется максимально возможный балл
	0	1 организация или коллектив		2 и более организаций или коллективов		
	0	15		20		
	Подтверждающий документ: положение об ученическом самоуправлении, аналитическая справка					
	6) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем					выставляется максимально возможный балл
	2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов					
	Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей -призеров					
	Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6):					
5	Максимальный балл по критерию - 15					

Результативность участия воспитателя в методической и научно - исследовательской работе	1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах				выставляется максимально возможный балл		
	0	школьный	муниципальный	региональный		более высокий	
	0	3	7	12		15	
	Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий					выставляется максимально возможный балл	
	2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий				выставляется максимально возможный балл		
	опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие				
	5 баллов за каждую, но не более 15 баллов		15				
	Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов					выставляется максимально возможный балл	
	3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями				выставляется максимально возможный балл		
	0	школьный	муниципальный	региональный			более высокий
	0	5, руководитель - 9	10, руководитель - 12	13, руководитель - 14			14, руководитель - 15
	Подтверждающий документ: приказ о назначении						
	4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Самый классный классный", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.				выставляется максимально возможный балл		
	школьный уровень		муниципальный	региональный		более высокий	
	10		13	14		15	
Подтверждающий документ: дипломы, грамоты							
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):							
6.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10			выставляется максимально возможный балл		
1) Воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения							
школьной		муниципальной	региональной				
2 - член 4 - руководитель		4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель				

Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			выставляется максимально возможный балл
2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член 4 - руководитель	4 - член 8 - руководитель	5 - член 10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляется максимально возможный балл
3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):			
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)			

**Критерии и показатели качества и результативности
труда педагогов–психологов образовательных учреждений**

N п/п	Критерии	Показатели							
		1.	Планируемый результат и фактический результат	Уровень психодиагностического сопровождения образовательного процесса Максимальный балл по критерию - 16					
		1) Выполнение диагностического минимума (1,5,9 классы – с приложением аналитических справок)							
		Отсутствие аналитических справок	До 20%	До 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		-10	0	2	6	12	16		

План/факт	2) Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами (с приложением справки о целях диагностики, используемых методиках и количественном охвате педагогов)								
	Не используется	До 20%	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	-10	0	2	6	12	16			
План/факт	3) Доля учащихся, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами								
	Отсутствует	до 5%	6- 10 %	11-20 %	более 20 %		Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	0	2	6	12	16				
План/факт	4) Проведение мониторинговых исследований (с приложением отчета по мониторинговым исследованиям за последние 3 года)								
	Не проводится	Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур в течение 3 лет)		Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики в течение 3 лет)		Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий в течение 3 лет)		Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления	2 и более направления	Не более 1 направления	2 и более направления		
	-10	3	6	8	10	12	16		
	5) Доля обучающихся детей с особыми образовательными потребностями, охваченных психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения (справка о количестве детей с ООП и аналитический отчет по работе с ними)								
План/факт	0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	0	2	6	12	16				
План/факт	6) Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами (справка о целях психодиагностики, используемых методиках и количественных данных)								

		0	До 10 %	10-19 %	20-30%	Более 30%	Подтверждающий документ Стр._____	выставляется максимально возможный балл
		0	2	6	12	16		
План/факт	7) Доля участников экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, охваченных психодиагностическими процедурами (приказ об экспериментальной деятельности руководителя ОУ, план работы психолога по данному направлению, справки по итогам работы)							
	0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	Подтверждающий документ Стр._____	выставляется максимально возможный балл	
	0	2	6	12	16			
Итого в целом по критерию № 1, выставляется по показателям 1 - 7 средний балл:								
Подтверждающие документы: статистические справки, отчёты по мониторинговым исследованиям; выписки из приказов, справки, свидетельства об участии конкретного педагога-психолога в опытно-экспериментальной деятельности (выписки из приказов, справки и т.д.). Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.								
2.	Планируемый результат и фактический результат	Уровень коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса						
		Максимальный балл по критерию - 16						
		1) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.) (от учащихся начальных классов)						
	Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтверждающий документ Стр._____	выставляется максимально возможный балл	
	-10	2	6	12	16			
План/факт	2) Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.п.), (от учащихся 5-8 классов)							
	Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтверждающий документ Стр._____	выставляется максимально возможный балл	
	-10	2	6	12	16			
План/факт	3) Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (от учащихся 8-11 классов)							

		Не проводятся	До 5 %	До 10 %	До 15 %	До 20 %	Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
		-10	2	6	12	16			
Общее/охват	4) Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими процедурами (по журналу индивидуальной коррекционно-развивающей работы)								
		Отсутствует данный вид работ	до 5%	6- 10 %	11-20 %	более 20 %	Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
		0	2	6	12	16			
План/факт	5) Повышение психологической компетентности педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.– аналитический отчет о работе с педагогическим коллективом за аттестационный период)								
		Выступление на педсоветах и МО по результатам психологических исследований	Обучающий семинар	Постоянно действующий семинар (психологический клуб, психологическая гостиная и т.д.)		Проведение тренинговых занятий и мастер-классов для педагогов		Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется сумма баллов
		1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х	1 - 3 выступлений	Более 3 -х		
		2	4	2	4	2	4		
Итого в целом по критерию № 2, выставляется по показателям 1 -5 средний балл:									
Подтверждающие документы: статистические справки, перечень рабочих программ педагога-психолога, распорядительные документы школы, свидетельствующие об участии конкретного педагога-психолога в коррекционно-развивающей работе, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Стр. _____									
3.	Планируемый результат и фактический результат	Уровень психопрофилактического и здоровьесберегающего сопровождения образовательного процесса. Максимальный балл по критерию - 16							
		1) Доля учащихся, охваченных групповыми психопрофилактическими программами (тренинги, занятия, волонтерство и т.п.)						Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл

Не используется	менее 20 %	20% - 40 %	41% - 50 %	более 50 %		
-10	4	8	12	16		
2) Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате педагогов)					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
Отсутствует	менее 20 %	20 - 40 %	41% - 50 %	более 50 %		
-10	4	8	12	16		
3) Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями (с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате родителей)					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
Отсутствует	менее 5 %	6% - 9 %	10% - 19 %	более 20 %		
-10	4	8	12	16		
4) Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями (% детей от общего числа, с приложением справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественном охвате учащихся)					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
Отсутствует	2 - 3 %	4 - 5 %	6 - 10 %	более 10 %		
-10	5	7	12	16		
Итого в целом по критерию № 3, выставляется по показателям 1 -4 средний балл:						
Подтверждающие документы: статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Стр. _____						
4.	Планируемый результат и фактический результат	Результативность деятельности педагога-психолога по социально-психологической адаптации обучающихся Максимальный балл по критерию - 16				
	План/факт	1) Количество родительских собраний, разработанных и проведенных педагогом-психологом (справка с указанием тематики собраний и возрастной параллели; приложение разработки 1 родительского собрания)			Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		1 -5	5-10	11-15	16-20	более 20
		2	4	8	12	16

План/факт	2) Доля учащихся, вовлеченных во внеучебную активность, психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	Более 5 %				
	0	8	12	16				
План/факт	3) Доля обучающихся, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	Отсутствуют	До 3%	До 5%	Более 5 %				
	0	8	12	16				
План/факт	4) Доля учащихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	Отсутствуют	До 5 %	До 10 %	До 20 %	Свыше 20 %			
	0	4	8	12	16			
План/факт	5) Доля учащихся, охваченных программами элективных курсов по предпрофильной подготовке и профильному самоопределению учащихся (от учащихся 8-11 классов)					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	менее 20 %	20 % - 39 %	40 % - 59 %	60 % - 79 %	80 % и более			
	4	6	8	12	16			
Итого в целом по критерию № 4, выставляется по показателям 1 -7 средний балл:								
Подтверждающие документы: статистические справки, перечень и краткое описание используемых программ педагога-психолога, распорядительные документы школы, свидетельствующие об участии конкретного педагога-психолога в работе по социально-психологической адаптации обучающихся, данные мониторинга по их использованию. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Стр. _____								
5.	Планируемый результат и фактический результат	Результативность неаудиторной деятельности педагога-психолога Максимальный балл по критерию - 16					Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		1) Вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность						

		2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности		
		8	10	16		
		2) Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам			Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		0	школьный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень
		0	10	12	14	16
		3) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)			Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень
		0	лауреаты - 2 балла 1 призовое место - 4 балла, 2 и более - 6	лауреаты - 4 баллов 1 призовое место - 6 2 и более - 8	лауреаты - 6 баллов 1 призовое место - 10 2 и более - 12	лауреаты - 8 баллов 1 призовое место - 14 2 и более - 16
		4) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательно-воспитательном процессе			Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
		Не используются	Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах	Использование в профессиональной деятельности электронных методических комплектов	Использование самостоятельно разработанных материалов по пропаганде психологических знаний на электронных носителях	Наличие у психолога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме
		- 10	4	4	4	4
Итого в целом по критерию № 5, выставляется по показателям 1 - 4 средний балл:						

	5) Повышение квалификации педагога – психолога (копии подтверждающих документов)							
	Не повышалась в течение последних 3 лет	Семинар	КПК в объеме 72 ч	КПК в объеме 144 ч	Переподготовка (свыше 500 ч); аспирантура	Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл	
	- 10	4	10	12	16			
Итого в целом по критерию № 6, выставляется по показателям 1 - 5 средний балл:								
<p>Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия педагога-психолога в мероприятиях или копии сертификатов участия, грамот, дипломов; копии собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, статей, рецензии на учебные пособия; копии приказов на участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями; копии сертификатов участия в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах или дипломы, грамоты победителя. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Стр. _____</p>								
7. Планируемый результат и фактический результат	Общественная деятельность педагога-психолога							
	Максимальный балл по критерию - 4							
	1) Педагог-психолог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения						Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
	школьной		муниципальной		региональной			
	1 - член 2 - руководитель		2 - член 3 - руководитель		3 - член 4 - руководитель			
	2) Педагог-психолог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России". «Федерация психологов образования».						Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
	школьной		муниципальной		региональной			
	1 - член 2 - руководитель		2 - член 3 - руководитель		3 - член 4 - руководитель			
	3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества						Подтверждающий документ Стр. _____	выставляется максимально возможный балл
	школьной		муниципальной		региональной			

	1 - член 2 - руководитель	2 - член 3 - руководитель	3 - член 4 - руководитель	
Итого в целом по критерию № 7, выставляется по показателям 1 -3 средний балл:				
Подтверждающие документы: выписка из приказа, копия удостоверения, письменное подтверждение председателей общественной организации. Выше перечисленные документы должны быть заверены руководителем образовательного учреждения. Стр. _____				
Итого: (для вычисления итогового балла, данные по критериям 1 - 7 суммируются)				

**Критерии и показатели результативности деятельности
педагога - библиотекаря МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 46»**

(Ф.И.О.) _____

при распределении стимулирующей части оплаты труда за _____
(указываются сроки отчетного периода)

Критерий 1 «Формирование у школьников потребности в чтении»				
2. Доля обучающихся школы, являющимися читателями библиотеки (К1П1)				
Менее 50%	50-70%	71-100%	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
5	7	10	Копии читательских формуляров, справка педагога-библиотекаря	
3. Результативность справочно-библиографической и информационной работы (К1П2)				
Редактирование справочно-библиографического аппарата библиотеки	Составление рефератов, обзоров, тематических списков	Отслеживание обновлений «Федерального списка экстремисткой литературы», отсутствие экстремистских материалов в фонде библиотеки	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
5	5	5	справка педагога-библиотекаря	
4. Оформление тематических выставок (К1П3)				

Стендовые	Передвижные (мобильные)	Электронные (виртуальные) на странице библиотеки школьного сайта	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 15	
1 балл за каждую	3 балла за каждую	5 баллов за каждую	Копии приказов, справка педагога-библиотекаря, фотоотчет		
5. Проведение тематических бесед, уроков, литературных гостиных (К1П4)					
К юбилеям писателей	Новинки детской литературы	Моя любимая книга (литературный герой)	Встреча с автором	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
5	5	5	5	Копии приказов, справка педагога-библиотекаря, фотоотчет	
ИТОГО по критерию 1:				Выставляется средний балл	
Критерий 2 «Формирование культуры чтения»					
1. Результативность участия обучающихся в читательских конференциях (К2П1)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
2. Результативность участия обучающихся в конкурсах творческой направленности (К2П2)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
3. Результативность участия обучающихся в социально-значимых акциях, проектах (К2П3)					
участие	Наличие победителей и призеров школьного уровня	Наличие победителей и призеров районного уровня	Наличие победителей и призеров муниципального и более высокого уровней	Подтверждающий документ	Выставляется максимально возможный балл
1 балл	1 – 2 балла 2 и более – 3 балла	1 – 4 балла 2 и более – 7 баллов	1 – 8 баллов 2 и более – 10 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов, благодарственных писем	
4. Сотрудничество с другими организациями (К2П4)					
музеи	библиотеки города	театры	школьные библиотеки	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов

5	5	5	5	Копии приказов, справка педагога-библиотекаря, фотоотчет	
ИТОГО по критерию 2:				Выставляется средний балл	
Критерий 3 «Обеспечение современных условий организации образовательного процесса»					
1. Результативность участия педагога-библиотекаря в обучающих семинарах (вебинарах) в качестве слушателя (КЗП1)					
Районные семинары	Городские семинары	Областные семинары	межрегиональные и более высокого уровня семинары	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 10
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	1 балл за каждое участие	Копии сертификатов	
2. Результативность работы педагога-библиотекаря в качестве эксперта, члена жюри конференции, конкурса (КЗП2)					
Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	межрегиональный и более высокий уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 10
0,5 балла за каждое участие	0,7 балла за каждое участие	1 балл за каждое участие	2 балла за каждое участие	Копии приказов, сертификатов	
3. Представление своего опыта работы через открытые уроки, очные выступления, конкурсы профессионального мастерства (КЗП3)					
Школьный уровень	Районный уровень	Муниципальный уровень	межрегиональный и более высокий уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 20
Участие – 2 балла, 1 призовое место – 3 и более – 4 балла	Участие – 5 баллов, 1 призовое место – 6 и более – 7 баллов	Участие – 7 баллов, 1 призовое место – 8 и более – 9 баллов	Участие – 10 баллов, 1 призовое место – 12 и более – 15 баллов	Копии приказов, грамот, сертификатов	
4. Культура общения педагога-библиотекаря с участниками образовательного процесса (КЗП4)					
Отсутствие письменных обращений участников образовательного процесса для разрешения конфликтной ситуации в администрацию школы и внешние инстанции (органы управления образованием, прокуратура и т.п.)	Доля участников образовательного процесса, представивших положительные отзывы по результатам опросов, проведенных администрацией школы		Подтверждающий документ		Выставляется сумма баллов
	50-65%	66-75%	76-100%		
10	5	7	10	Копия справки о результатах опроса участников образовательного процесса	
ИТОГО по критерию 3:				Выставляется средний балл	

Критерий 4 «Работа, не связанная с выполнением основных должностных обязанностей»					
5. Участие в работе общественных организаций работников образования (КЗП2)					
«Профсоюзная организация работников образования и науки»		«Педагогическое общество России»		Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
Школьный уровень	Муниципальный уровень	Школьный уровень	Муниципальный уровень		
Член – 2 балла Руководитель – 3 балла	Член – 4 балла Руководитель – 5 баллов	Член – 2 балла Руководитель – 3 балла	Член – 4 балла Руководитель – 5 баллов	Справка учителя, заверенная председателем первичной профсоюзной организации	
6. Работа в качестве организатора при проведении олимпиад, диагностических работ (КЗП3)					
Школьный уровень	Районный уровень	Городской уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 8	
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	Копии приказов, фотоотчет		
7. Участие в общественно-полезных и социально-значимых мероприятиях (КЗП3)					
Школьный уровень	Районный уровень	Городской уровень	Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов, но не более 8	
0,5 балла за каждое участие	0,6 балла за каждое участие	0,8 балла за каждое участие	Копии приказов, фотоотчет		
ИТОГО по критерию 4:			Выставляется средний балл		
Критерий 5 «Уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка»					
4. Соблюдение в библиотеке правил техники безопасности и санитарных норм (К5П1)					
Проведение санитарных дней	Своевременный вывоз макулатуры из хранилища	Соблюдение противопожарной безопасности в библиотеке и хранилище		Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов
5	5	5		Копия справки администрации школы, фотоотчеты, накладные	
5. Уровень исполнительской дисциплины (К5П2)					
Своевременное предоставление результатов мед. осмотров, необходимых для допуска к работе	Своевременное и полное предоставление статистических данных за отчетные периоды (триместры, год)		Подтверждающий документ	Выставляется сумма баллов	
5	5		Копия справки администрации школы		
ИТОГО по критерию 5:			Выставляется средний балл		
ВСЕГО _____ БАЛЛОВ			Выставляется сумма баллов по всем критериям		

Критерии и показатели оценки деятельности учителя- дефектолога

№	Критерии	Показатели										
1	Уровень содержания коррекционно - развивающего образования	1.1 Динамика учебных достижений учащихся в процессе коррекционно-развивающего обучения по сравнению с прошедшим учебным годом (оценки за год) К1П1.								Выставляется максимально возможный балл		
		уменьшение		сохранение			увеличение					
		0		1			до 10% -2б. больше 10% - 3б.					
		1.2 Динамика качества знаний в течение текущего учебного года (сравнение по четвертям) К1П2.										
		уменьшение		сохранение			увеличение					
		0		2			3					
		1.3 Обобщение и распространение педагогического опыта К1П3.								Выставляется сумма возможных баллов		
		Выступление на ПС, МО, общешкольном родительском собрании	Проведение открытого урока	Участие в очных семинарах, конференциях, конкурсах	Участие в заочных семинарах, конференциях, проектах, конкурсах и публикации автор. разработок и статей в сети Интернет	Публикации авторских разработок и статей (сборник)	Методический материал для «Ресурсного центра инклюзивного	Прохождение курсов и получение дополнительного образования, наград, поощрений (подтверждающий документ)	Научно- исследовательская и эксперимент. деятельность (показать результаты)		Участие в работе	
		мак.-30 мин.-10	мак.- 25	активное: мак.-45 мин.-15 пассивное мин.-5	мак.-30 мин.-5	мак.-20 мин.-10	мак.-10 мин.-5	мак.-4	мак-10 мин-5		мак.- 10 мин.-5	мак.-10 мин.-5
		1.4 Ведение электронного документа «Дневник.ру» К1П4.								Выставляется максимально возможный балл		
качественно и своевременно				некачественно и несвоевременно								

		8	0			
Итого по критерию 1		<i>По критерию вычисляется средний балл (максимальный балл по критерию 52)</i>				
2	Работа по сохранению и укреплению здоровья участников учебно - воспитательного процесса	2.1 Наличие зафиксированных несчастных случаев с учащимися во время учебно-воспитательного процесса К2П1.			Выставляется максимально возможный балл	
		Наличие травматизма		Отсутствие травматизма		
		0		1		
		2.2 Работа по сохранению и укреплению здоровья участников учебно-воспитательного процесса К2П2.			Выставляется сумма возможных баллов	
		Участие учителя и учащихся в спортивно – оздоровительных мероприятиях		Просвещение участников учебно-воспитательного процесса по сохранению здоровья		
		учитель -3	учащиеся-1	1		
Итого по критерию 2		<i>По критерию вычисляется средний балл (максимальный балл по критерию 3)</i>				
3	Уровень воспитательной и внеклассной работы	3.1 Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и состоящих на внутри школьном и административном учёте К3П1.			Выставляется максимально возможный балл	
		Увеличение		Сохранение		Снижение и отсутствие
		0		1		3
	3.2 Подготовка и проведение учителем общешкольных внеклассных, спортивно-оздоровительных мероприятий К3П2.			Выставляется сумма возможных баллов		
	организаторы (2чел): мак.-60, мин.-15					
	соавторы, помощники: мин.-5					
	3.3 Создание социально-значимых проектов учителем К3П3.			Выставляется сумма возможных баллов		
	активное участие учителя в разных проектах (создание, отчёт и анализ работы над проектом)		пассивное участие учителя в разных проектах			
за 2 проект мак. - 10 за 1 проект мак.- 5		мак.- 4 мин.- 2				
3.4 Организация внеурочной деятельности учителем К3П4.			Выставляется сумма			

					ВОЗМОЖНЫХ баллов	
		Ведение кружка на общественных началах (показать результат работы-выставки, мероприятие и т.д. предоставить анализ работы кружка)	Участие с учащимися в конкурсах, интернет-проектах различного уровня	Организация и проведение выставок (указать цели и задачи выставки)	Организация и проведение различных экскурсий, посещений театров, музеев и выставок	
		мак.-16 мин.-5	мак.-21, мин.-8 победа: мак-15, мин-5 участие: мак-6, мин-3	мак. – 12 мин.- 3	мак.- 6 мин.-2	
Итого по критерию 3		<i>По критерию вычисляется средний балл (максимальный балл по критерию 33)</i>				
4	Общественная деятельность учителя	4.1 Участие учителя в общественной жизни школы К4П1.				Выставляются сумма баллов
		Дополнительное дежурство		Общественно-полезная деятельность		
		мак.-2 мин.-1	в зависимости от вида деятельности: мак.-10 мин.-1			
Итого по критерию 4		<i>максимальный балл по критерию 12</i>				
Общий итог: 100 баллов (суммирование баллов по критериям 1,2,3,4)						

Приложение № 7 к коллективному договору

Положение о премировании работников МОУ «Средняя образовательная школа №46»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда. Оплата труда работника школы определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы.

1.2. При наличии экономии фонда заработной платы может выплачиваться единовременное вознаграждение в денежном выражении за успешную реализацию программы развития образования на основании приказа директора школы (максимальными размерами неограниченно). Осуществляется вознаграждение всех категорий работников школы.

1.3. Конкретные размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей руководителей, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом директора школы, издаваемым по представлению комиссии по назначению доплат и надбавок. Комиссия по назначению доплат и надбавок состоит из нечетного числа членов с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

1.4. Надбавки или доплаты могут быть отменены и изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении на основании докладной записки должностного лица по подчиненности работника.

1.5. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором ОУ на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должностного лица по подчиненности или предоставленного комиссией по установлению надбавок и доплат.

1.6. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение Устава;
- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий.

2. Распределение фонда.

Премиальный фонд по категориям работников школы распределяется:

- на премирование педагогических работников;
- на премирование вспомогательного и обслуживающего персонала;
- на премирование администрации;

3. Порядок определения размера премии.

3.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

3.2. При определении персонального размера премии соответствующие премиальные фонды подразделений делятся на число работников.

4. Методика определения персонального размера премии по итогам учебного года педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналу:

4.1. По результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма.

4.2. Итоговые баллы суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения.

4.3. Общий фонд подразделения делится на сумму баллов (определяется денежная сумма приходящаяся на один балл).

4.4. Премия в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

5. Показатели премирования.

5.1. Педагогических работников:

5.1.1. Качество проведения учебных занятий (по результатам контроля):

- занятия в большинстве получают отличную оценку - 3 балла;
- занятия в большинстве получают хорошую оценку - 2 балла;
- занятия в большинстве получают удовлетворительную оценку при наличии хороших - 1 балл;
- при наличии одного неудовлетворительного занятия, независимо от оценок других – 0 баллов.

5.1.2. Эффективность учебно-воспитательной работы (на основании итогов административных контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год) - 3балла

5.1.3. Методическая обеспеченность преподавания (применение дидактического материала, наглядности, Т.С.О.):

- материалы имеются по каждой теме, высокого качества, используются учителем на занятиях - 3балла;
- материалы имеются по ряду тем, высокого качества и используются учителем на занятиях - 2балла;
- материалы недостаточно эффективны, используются редко - 1 балл;

5.1.4. Состояние учебного кабинета:

- ведётся постоянная работа по совершенствованию учебно - материальной базы, улучшению эстетического вида кабинета. Соблюдаются санитарно - гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности - 3балла;
- ведётся эпизодическая работа по совершенствованию учебно-материальной базы, сохранению эстетического вида кабинета. Соблюдаются санитарно - гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности - 2балла;
- сохранение учебно-материальной базы, эстетического вида кабинета, незначительные нарушения санитарно - гигиенических условий - 1 балл.

5.1.5. Уровень сотрудничества с родителями при организации воспитательной работы с классом или предмету:

- активное постоянное сотрудничество с родителями в соответствии с поставленными целями (с учётом соответствия целей и задач данному этапу образовательного процесса и их достижение) - 3 балла;
- целенаправленная периодическая работа с родителями - 2 балла
- разовая для достижения ближайших целей (задач) - 1 балл.

5.1.6. Состояние дисциплины и уровня воспитанности учащихся:
– высокий уровень (полное отсутствие нарушений Правил поведения) - 3 балла;

– средний уровень (незначительные нарушения) - 2 балла;
– ниже среднего (не более 2 негрубых нарушений) - 1 балл.

5.1.7. Дежурство работника по школе:

– примерное - 3 балла;
– при наличии одного устного замечания - 2 балла;
– при наличии двух устных замечаний - 1 балл.

5.1.8. Ведение учётно-отчётной документации (журналов, отчётов, информации):

– без замечаний - 3 балла;
– не более одного - 2 балла;
– не более двух - 1 балл.

5.2. Вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.2.1. Состояние закреплённых территорий, оборудования, рабочего места:

– соблюдение всех норм и требований - 3 баллов;
– незначительные отклонения - 2 балла;
– несущественные замечания - 1 балла;
– более одного замечания - 0 баллов.

5.2.2. Соблюдение единых требований и личной дисциплины:

– без замечаний - размер премии – 2 балла
– одно устное замечание – 1 балл
– два устных замечания – 0 баллов

5.3. Заместителей директора, организаторов, психолога, социальных работников.

5.3.1. Качественное исполнение должностных обязанностей – 3 балла.

5.3.2. Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса – 3 балла.

5.3.3. Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса – 3 балла.

5.3.4. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе – 3 балла.

5.3.5. Исполнительская и личная дисциплина – 2 балла.

5.3.6. Обеспечение:

– учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной баз – 1 балл

– санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности - 1 балл

– учёта, систематизации и хранения документации – 1 балл

5.3.7. Состояние дел и итоги деятельности курируемого подразделения, объективность и достоверность данных, представляемых на курируемых сотрудников – 3 балла.

Приложение № 8
к коллективному договору

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА на 2021-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Организация работы службы охраны труда	зам. директора по АХР	Постоянно
1.2.	Организация совещаний по охране труда	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости
1.3.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда (соблюдение режима проветривания, режима труда и отдыха, техники безопасности, использование СИЗ и т.д.)	зам. директора по АХР	Постоянно
2.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций, положений в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	Директор, зам. директора по АХР,	Постоянно, по мере необходимости
3.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости
4.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Директор, председатель ПК	ежегодно
5.	Создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор, председатель ПК	Постоянно, по мере необходимости
5.1.	Проведение проверок условий труда на рабочих местах	Директор, председатель ПК зам. директора по АХР	ежеквартально
6.	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	зам. директора по АХР	По мере финансирования
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации.	Директор	1 раз в год
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор, зам. директора по АХР,	Ежегодно
9.	Обучение по охране труда	зам. директора по АХР	
9.1.	Проведение вводного инструктажа	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
9.3.	Проведение стажировки	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости 1 месяц
9.4.	Проведение повторного инструктажа	зам. директора по АХР	Постоянно согласно графика
9.5.	Проведение внепланового инструктажа	зам. директора по АХР	По мере необходимости
9.6.	Проведение целевого инструктажа	зам. директора по АХР	По мере необходимости
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	зам. директора по АХР	Постоянно согласно графика
9.8.	Организация обучения руководителя организации, заместителей директора, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	директор	Постоянно согласно графика не реже 1 раз в 3 года
9.9.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	директор	Ежегодно
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	директор	Постоянно, по мере необходимости
10.1.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	директор	По мере необходимости
10.2.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	зам. директора по АХР	Постоянно
10.3.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	зам. директора по АХР	При вводном, периодическом, первичном, инструктаже, Постоянно, по мере необходимости
10.4.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	зам. директора по АХР	Постоянно, по мере необходимости
10.5.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, дезинфекция, обезвреживание, ремонт или замена)	зам. директора по АХР	Постоянно
10.6.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	зам. директора по АХР	Постоянно
11.	Медицинские осмотры (обследования) работников	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	Ежегодно по графику

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	ежегодно
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	директор	ежегодно
11.3.	Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, под роспись и учёт выданных направлений	директор	По мере необходимости
11.4.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	ежегодно
11.5.	Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя	зам. директора по УР	ежегодно
11.7.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	ежегодно
11.8.	Выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр	Зав. отделениями	Согласно плана
11.9.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	директор	после проведения мероприятия
12.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	По мере выявления нарушений при наличии финансирования
12.2.	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	зам. директора по АХР, зам. директора по УР	По мере необходимости, постоянно
12.3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов.	зам. директора по АХР	Постоянно
13.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	зам. директора по АХР	По мере необходимости
14.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях,	зам. директора по АХР	По мере необходимости, постоянно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
	некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)		
16.	Проверка сопротивления заземления электрооборудования с оформлением протоколов	зам. директора по АХР	Ежегодно, согласно графика

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выдачи и применения
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
в МОУ «СОШ №46»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. №290н;
- Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
- Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР", утв. инструктивным письмом Минпроса РСФСР от 11.04.1983 № 96-М;
- Правилами техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР", утв. приказом Минпроса СССР от 10.07.1987 № 127.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, технического персонала образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок и нормы выдачи СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

3.2. Перечень профессий и должностей и нормы выдачи СИЗ:

№	Должность	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год

Учитель физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Боты или галоши диэлектрические Коврик диэлектрический	1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.
Учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные	1 шт. 6 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Очки защитные Фартук	1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт.
Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	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 Очки защитные Респиратор	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Валенки с резиновым низом Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 6 пар 2 шт. 1 пара 1 шт.
Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Боты и галоши диэлектрические Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Респиратор	1 шт. 1 пара 6 пар 1 пара 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.

Сторож	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
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

4. Порядок приобретения СИЗ

- 4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
- 4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларированные соответствия.
- 4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

- 5.1. Директор школы имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
- 5.2. Директор школы имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственным факторов.
- 5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в школе. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается руководителем.
- 5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.
- 5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

- 5.6. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.
- 5.7. Ответственным за выдачу СИЗ является заместитель директора по административно-хозяйственной работе МОУ «СОШ №46».
- 5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды (Приложении №1).
- 5.9. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 5.10. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.
- 5.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (Приложение 2).
- 5.12. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
- 5.13. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.
- 5.14. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 5.15. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе контролирует чтобы работники не приступали к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 5.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдает им другие исправные СИЗ. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 5.17. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания, ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ (не более 40% износа для дальнейшего использования) устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт, процент износа фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

- 6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.
- 6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.
- 6.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся в школе у заместителя директора административно-хозяйственной работе.

7. Заключительные положения

- 7.1. СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью учреждения подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которого выданные СИЗ не подходят.
- 7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.
- 7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой соответствии с настоящим положением.