

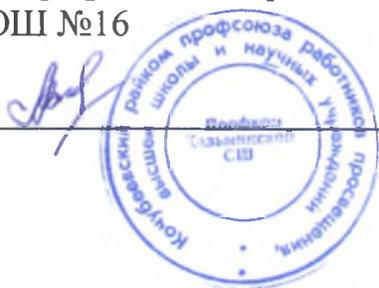
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»  
с. КАЗЬМИНСКОЕ КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2018-2020г.г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №16

Л.В.ЖУК



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МБОУ СОШ №16

А.В.СПИРИДОНОВ



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и социальной защиты населения администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края

Принят на заседании двухсторонней комиссии по ведению переговоров, подготовке и заключению коллективного договора, протокол № 10 от 15.12 2017г

Доведен до сведения работников на общем собрании трудового коллектива

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Утвержден приказом директора МБОУ СОШ №16

От 15 декабря 2017г. №146

Управление труда и социальной защиты  
(должность, подпись, Ф.И.О.)  
Кочубеевского муниципального района  
Ставропольского края  
коллективный договор зарегистрирован  
в уведомительном порядке

За № 131 от 29.12 2017г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Права и обязанности сторон. Развитие социального партнёрства.	6
Раздел 3. Трудовые отношения.	14
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.	20
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	34
Раздел 6. Условия и охрана труда.	40
Раздел 7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.	45
Раздел 8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Закрепление профессиональных кадров и работа с молодыми специалистами.	47
Раздел 9. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	53
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности	55
Раздел 11. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	62
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
➤ Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №16	№ 1
➤ Правила внутреннего трудового распорядка	№ 2
➤ Перечень должностей, профессий и нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ №16 смывающих и обезвреживающих средств	№ 3
➤ Перечень профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения	№ 4
➤ Перечень профессий и работ, требующих обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	№ 5
➤ Перечень профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных гарантий	№ 6
➤ Перечень профессий и работ, требующих индивидуальной и коллективной защиты. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты	№ 7
➤ Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ СОШ №16 на 2018г.	№ 8



## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа N 16» с. Казьминское Кочубеевского района Ставропольского края (далее – МБОУ СОШ №16, школа, учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора МБОУ СОШ №16 (далее – работодатель, руководитель)- Спиридонова Андрея Викторовича;
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет), его председателя - Жук Любови Васильевны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.4. Первичная профсоюзная организация, в лице профсоюзного комитета, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Закон Ставропольского края «Об образовании»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя», Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в

ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Территориальное отраслевое соглашение Кочубеевского муниципального района Ставропольского края (далее –соглашения);

-Положение о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казённых учреждений Кочубеевского муниципального района Ставропольского края;

-Устав МБОУ СОШ №16.

1.6. Коллективный договор заключен с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности школы, определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников учреждения, по установлению, с учетом особенностей деятельности, финансовых возможностей школы, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством (включая соглашения), иными нормативными правовыми актами.

1.7.Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени, времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами.

1.8.Стороны признают коллективный договор основным документом о согласованных позициях, обязательствах и действиях в вопросах, касающихся предмета коллективного договора, и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, ТК РФ, других законодательных и нормативных актах.

1.9.Законы Ставропольского края, другие нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, принятые в период действия коллективного договора, улучшающие правовое и социально-трудовое положение работников, применяются с момента вступления их в силу.

1.10.В тех случаях, когда на работников учреждения, в установленном порядке, одновременно распространяется действие нескольких соглашений, действуют наиболее благоприятные для них условия соглашений.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения состава профсоюзного комитета и переизбрания его председателя.

1.12.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон.

1.16. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Принятые дополнения и изменения оформляются приложениями к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются Сторонами путём переговоров и по согласованию Сторон.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.20. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу, до заключения трудового договора.

1.21. Профсоюзный комитет обязан разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.22. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте учреждения ([www.kazmschool16.ru](http://www.kazmschool16.ru)).

1.23. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2018 года и действует до 01 января 2021 года.

1.24. Любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении коллективного договора на очередной срок или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.23. Переговоры по разработке и заключению коллективного договора на очередной срок должны быть начаты Сторонами не позднее 1 октября 2020 года.

## **II. Права и обязанности сторон. Развитие социального партнёрства**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование, развитие учреждения и необходимость улучшения положения работников, Стороны договорились:

2.1.1. Развивать и совершенствовать систему социального партнёрства.

2.1.2. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Указов Президента РФ, приоритетных национальных проектов в сфере образования, государственных программ Ставропольского края в сфере образования, муниципальных программ Кочубеевского района развития образования, программ развития учреждения.

2.1.3. Участвовать на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнёрства (двусторонних комиссиях по ведению коллективных переговоров, по охране труда).

2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края и территориальным отраслевым соглашением, Уставом МБОУ СОШ №16 и настоящим коллективным договором.

2.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- иные права, предусмотренные законодательством, соглашениями, Уставом МБОУ СОШ №16, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №16

#### 2.4. Работник, независимо от занимаемой им должности, обязан:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне трудовые (должностные) обязанности, возложенные на него трудовым договором, в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 2);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательную вакцинацию за счет средств бюджета, за исключением случаев документально подтвержденного медицинского отвода;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, участников образовательных отношений ;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью, безопасности людей, сохранности имущества работодателя и участников образовательного процесса; о несчастных случаях, произошедших с людьми на территории учреждения; о собственном резком недомогании и его возможных причинах, связанных с производственными факторами (отравление, травма, инфекционное заболевание и т.п.);
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;
- соблюдать культуру речи и не допускать использования ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных выражений, действий;
- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих трудовых (должностных) обязанностей;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, этических и эстетических норм, чтобы выглядеть достойно своего положения, неукоснительно соблюдая при этом требования охраны труда, безопасности, санитарные правила и нормы; обеспечивать соответствие своей одежды климатическим и организационным условиям, характеру работы (в помещении или на улице, урок в учебном классе или занятие на УОП, торжественное (открытое) мероприятие или трудовая акция и т.п.); использовать на рабочем месте сменную обувь с противоскользящей подошвой, с высотой каблука (при наличии), исключающей как возможность потери равновесия, так и порчу напольных покрытий в школе набойками, каблуками-шпильками и т.п.; исключать избыточное использование ароматических и парфюмерных средств (способное вызывать аллергическую реакцию у окружающих), а так же ношение потенциально опасных в использовании для себя и окружающих аксессуаров, украшений, многочисленных металлических включений в одежду и т.п.;
- соблюдать правила использования телефонов, средств видео-

фиксации, звукозаписи и т.п. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иным участникам образовательных отношений и закреплёнными в соответствующих локальных актах учреждения;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством, соглашениями, Уставом МБОУ СОШ №16, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №16.

#### 2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством, соглашениями, Уставом МБОУ СОШ №16, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №16

#### 2.6. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав учреждения, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, 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 коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Положением об оплате труда работников (Приложение № 1), трудовыми договорами;
- выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения и коллективным договором форм:
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- при принятии решения на заседаниях Управляющего совета МБОУ СОШ №16 о передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении у учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников;
- направлять часть средств от приносящей доход деятельности (при её осуществлении школой) на обеспечение социальной защиты работников, определять направления использования этих средств с учётом мнения первичной профсоюзной организации;
- обеспечивать учет мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения;
- не допускать снижение уровня трудовых прав работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации

трудовых (должностных) обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, в т.ч. по работникам, имеющим право на льготное пенсионное обеспечение (приложение №4);
- организовывать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию, повышению квалификации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;
- обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе аттестационной комиссии для аттестации работников учреждения;
- предоставлять возможность представителям профсоюзного комитета принимать участие в работе советов, совещаний, конференций, комиссий, рабочих групп по разработке программ развития учреждения, а также в конкурсных комиссиях (советы, рабочие группы, жюри) по отбору претендентов, в экспертных советах (группы, комиссии) по оценке материалов работников;
- предоставлять профсоюзному комитету информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда; о размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности; о средствах, централизуемых по образовательным организациям для установления их руководителям выплат стимулирующего характера, а также средствах, направляемых на премирование коллективов, и иных показателях заработной платы; об объеме задолженности по выплате заработной платы; о показателях по условиям и охране труда; о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников; о принятых государственными и муниципальными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, соглашениями;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством, соглашениями, Уставом МБОУ СОШ №16, настоящим

коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ№16.

## 2.7. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает представительство и защиту социально–трудовых прав и законных интересов работников ;
- оказывает членам профсоюза, работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в заключении коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- содействует повышению уровня жизни членов профсоюза;
- использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- обращается к работодателю, в органы власти и муниципального управления с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников;
- осуществляет контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- содействует в проведении специальной оценки условий труда работников;
- участвует в экспертизе (мониторинге) условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников ;
- осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, над своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- разрабатывает совместно с работодателем и работниками меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ) ;
- направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ) ;

- представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- участвует в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;
- совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки филиалу ФСС РФ;
- осуществляет общественный контроль над своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвует в работе комиссий учреждения по аттестации работников, охране труда и других;
- совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- оказывает материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника на основании решения профсоюзного комитета;
- обеспечивает участие представителей работодателя в работе своих руководящих (коллегиальных) органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;
- предоставляет другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;
- участвует в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, смотров учебных кабинетов и т.п.

2.8. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.8.1. Содействовать реализации системы государственно-общественного управления образованием в учреждении на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения, в том числе с участием представителей профсоюзного комитета;

2.8.2. Способствовать обеспечению права участия представителей работников в работе органов государственного - общественного управления учреждением (Управляющий совет и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников;

2.8.3. Регулярно освещать в средствах массовой информации, на официальном сайте МБОУ СОШ №16 в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего коллективного договора;

2.8.4. Обмениваться оперативной информацией о задолженности по заработной плате, социальным льготам и гарантиям работникам и вносить учредителю предложения по ликвидации образовавшейся задолженности;

2.8.5. Обеспечивать контроль над целевым использованием средств, выделяемых учреждению, в соответствии с установленными нормативами;

2.8.6. В установленном порядке, в пределах компетенции Сторон, обращаться в органы государственной власти края и местного самоуправления для решения следующих вопросов:

- повышение заработной платы работникам;
- принятие дополнительных мер по поддержке лучших учителей, внедряющих инновационные образовательные программы;
- увеличение нормативов финансирования расходов на содержание образовательного учреждения до оптимального уровня;
- включение в бюджеты всех уровней в полном объеме расходов на оплату труда работников образования;
- включение в бюджет учреждения необходимых средств, полностью покрывающих расходы на:
  - охрану труда в учреждении;
  - оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации специалистов и руководителей учреждения;
  - проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных медицинских книжек;
  - предоставление бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;
  - санаторно-курортное лечение работников;
  - оздоровление детей работников.

2.8.7. Осуществлять совместные действия и контроль над соблюдением законодательства в части:

- запрета на приватизацию образовательных учреждений и запрета на их репрофилирование при изменении их организационно-правовых форм, статуса;

- недопущения взимания платы с обучающихся за передачу контрольных работ, зачетов, экзаменов, лабораторных, практических работ, за пользование библиотекой и другие услуги, относящиеся к основной образовательной деятельности образовательного учреждения;
- соблюдения трудового законодательства в учреждении.

2.9. Стороны договорились:

2.9.1. Исходить из того, что образовательное учреждение в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №16 финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

2.9.2. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда может направляться на премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

### **III. Трудовые отношения**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ СОШ №16, с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Ставропольского края (муниципального учреждения муниципального образования Ставропольского края) (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 N 548-рп), и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

3.3.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы, компенсации, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.4.В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.5. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.6.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.7.Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7.1.Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий

работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

3.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого

работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБОУ СОШ №16, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью данного работника.

3.11. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

3.15. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

3.16. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

3.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

3.19.1. по взаимному согласию сторон;

3.19.2. по инициативе работодателя в случаях:

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

В случаях, указанных в подпункте 3.19.2., для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.20. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.21. Объем преподавательской работы (учебной нагрузки), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем.

3.22. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.23. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не

планируется.

3.24. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

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

3.26. Работодатель оформляет изменение условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.27. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть изменены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст. 60.2 ТК РФ).

3.28. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при предложении работнику работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 ТК РФ).

3.29. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников в МБОУ СОШ №16.

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

3.31. Работникам предусматривается выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой

статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.32. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.33. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.34. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодателем должна учитываться возможность перевода 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 ТК РФ).

3.35. Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющегося членом профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3.36. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

3.36.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и краевыми законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Ставропольского края и Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, рекомендациями министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

4.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №16 (Приложение №1), разработанным на основе Примерного положения об

оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края, с учётом Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и муниципального учреждения «Центр по обслуживанию учреждений образования» и согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

4.3. При разработке локальных нормативных актов по оплате труда работников учреждения Стороны действуют, руководствуясь майскими Указами Президента РФ 2012 года и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда работников организаций, финансируемых из различных бюджетов, краевым планом мероприятий («дорожной картой»).

4.4. При регулировании оплаты труда Стороны исходят из того, что:

4.4.1. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

До установления Правительством РФ базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников сферы образования обеспечивается минимальный гарантированный уровень оплаты труда, не ниже уровня, предусмотренного Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края и Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и муниципального учреждения «Центр по обслуживанию учреждений образования».

4.4.2. Формирование систем оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов и объединений работодателей.
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от

их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов "вилки" размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год), если иное не установлено правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального района Ставропольского края;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;
- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

4.6.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным или краевым законодательством.

4.8.Система оплаты труда в учреждении учитывает следующие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников:

4.8.1.На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.8.2.Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на

18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

4.8.3. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

4.8.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников в отдельных классах (группах), либо в целом по учреждению (по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям) оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителя, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

4.8.5. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

4.8.6. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы за два месяца.

4.8.7. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1 классов (при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы) не допускается.

4.8.8. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с

указанными работниками с их согласия продолжают, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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».

#### 4.9.О выплатах компенсационного характера

##### 4.9.1.К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.9.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372ТК РФ, устанавливает конкретные размеры доплат.

4.9.3.При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

4.9.4.До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года №611;
- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ).

4.9.5. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

4.9.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9.7. Рабочий день работников может быть разделен на части с учетом мнения профсоюзного комитета.

При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (ст. 105 ТК РФ, п.3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

4.9.8. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными

характеристиками - относятся к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных", применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822.

4.9.9.Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.9.10.Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

Для педагогических работников наполняемость классов (групп), устанавливаемая санитарными правилами и нормами, является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры такой доплаты в учреждении, определяемые по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, закрепляются в Положении об оплате труда работников МБОУ СОШ №16.

4.9.11. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Нормы убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

4.9.12.Допускается переработка рабочего времени воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей, работа на детских оздоровительных площадках и в лагерях).

Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за

последующие часы –в двойном размере.

4.10. О выплатах стимулирующего характера:

4.10.1. Виды, наименование и размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника, устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в Положении об оплате труда работников МБОУ СОШ №16.

4.10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты (эффективность) работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты.

4.10.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.10.4. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении и распределения стимулирующих выплат создаётся экспертная комиссия по установлению выплат на основании Положения об оплате труда работников МОУ СОШ №16, утвержденного работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Заседания экспертной комиссии по установлению выплат проводятся в соответствии Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №16.

4.10.5. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя с учётом решения комиссии по установлению выплат в пределах ФОТ.

4.10.6. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.10.7. С целью поддержки молодых педагогических кадров молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

4.10.8. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) работникам устанавливается выплата стимулирующего характера - ежемесячная надбавка (доплата):

-имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

-имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

-имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

Работникам, награжденным следующими ведомственными наградами, отраслевыми нагрудными знаками, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15 % ставки заработной платы (должностного оклада) по основной должности:

-знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;

- медаль К.Д. Ушинского;

- медаль Л.С.Выготского;

почётные звания:

-Почетный работник сферы образования Российской Федерации;

-Почетный работник науки и техники Российской Федерации;

-Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации;

-Почетный работник общего образования Российской Федерации;

-Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации;

-Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации;

-Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации;

-Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации;

-Отличник просвещения;

-Отличник народного образования;

-Отличник профтехобразования;

-Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) ведомственных наград доплата производится по одному из оснований.

4.10.9. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

- выдача премий и установление иных выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников,
- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами,
- выдача сертификата «Доверие»,
- присвоение звания " Почетный работник школы".

В учреждении к работникам могут применяться другие поощрения, предусмотренные Уставом МБОУ СОШ №16 , уставом Профсоюза работников образования.

4.10.10. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера по должности «директор» устанавливаются отделом образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, в ведении которого находится учреждение.

4.10.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются с учётом целевых показателей эффективности, установленных руководителю учреждения.

4.10.12. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.10.13. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.11. Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом

Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

-при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), типа образовательной организации), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

-при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

-при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, случаях перечисленных в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

4.12. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

-нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

-иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию-

сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

4.13. Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения-

сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающих данное основание.

4.14. Продлевается на один год, с момента выхода на работу, оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

4.15. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной плат, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то есть изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия и ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения Минобрнауки РФ о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.16. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания, ассигнований бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

4.17. Изъятие средств из фонда оплаты труда у учреждения не допускается.

4.18. Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

4.19. Работодатель направляет до 60% средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (в случае оказания платных образовательных услуг), на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, согласовывается с профсоюзным комитетом.

Средства на оплату труда работников, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при её осуществлении), могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

4.20. Экономия фонда оплаты труда может использоваться, в соответствии с Положением об оплате труда работников, на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях.

4.21. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы устанавливаются 10 и 25 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

4.22. Выплата заработной платы производится в денежной форме путём перечисления по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

4.23. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №9), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник в соответствии с положением ТК РФ имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.25. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (в том числе в случае приостановки работы) работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов от этих сумм (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.

4.26. В случае проведения краевой, территориальной организацией профсоюзов, профсоюзным комитетом забастовки работников образования из-за невыполнения условий отраслевого, территориального соглашения или условий настоящего коллективного договора по вине работодателя, учредителя, выплата работникам заработной платы, участвовавшим в забастовке, а также за работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, осуществляется в полном размере.

4.27. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.28. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере не менее 100 рублей.

4.29. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), а также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (в пределах средств, выделенных на эти цели учредителем).

4.30. Стороны договорились.

4.30.1. Применять в части, не противоречащей действующему законодательству, порядок исчисления заработной платы, предусматриваемый Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда

работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и другими нормами действующего законодательства, в соответствии со ст.135, ст.144 ТК РФ.

4.30.2. Согласовывать проекты локальных актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников, при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, повышения окладов (ставок), доплат, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников на краевом и муниципальном уровне.

4.30.3. В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение N 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы непедagogических работников, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными, производственными (по профессии) инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, график работы непедagogических работников, график работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть 30 минут (ст.108 ТК РФ).

При продолжительности рабочего дня менее 4-х часов перерыв для отдыха и приёма пищи не предусматривается.

5.5.Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий (в т.ч. занятий утренней физзарядкой) и продолжаться 20 минут после их окончания.

5.6.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

5.7.Для педагогических работников учреждения и для женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.8.Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности 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 регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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».

5.9.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями (более 2-х часов подряд).

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10.За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

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

5.11.Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.13. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учётом мнения профсоюзного комитета и без письменного согласия - при чрезвычайных происшествиях (ст. 113 ТК РФ).

5.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.15. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и без письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.17. Во время осенних, весенних и зимних каникул администрация учреждения вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.18. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени с учётным периодом в одну неделю.

5.19. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

5.21. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом за две недели до наступления календарного года.

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

5.23. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета.

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

5.25. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.26. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.27. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.28. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

5.29. Оплата отпуска производится за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

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

5.31. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время - средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.32. По письменному заявлению отпуск работника должен быть перенесен в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если администрация учреждения не уведомила своевременно (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска за три дня до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.33. Работодатель обязуется:

5.33.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- (в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации) условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений).

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 (с последующими изменениями и дополнениями). В учреждении утвержден перечень профессий, должностей с вредными условиями труда; утвержден перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение N 6);

- продолжительность дополнительного отпуска работников с ненормированным рабочим днем, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, в соответствии со ст. 119, ст. 101 ТК РФ составляет не менее трех календарных дней (в

зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам по вышеуказанным основаниям, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.33.2. По письменному заявлению предоставлять работнику кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка у работника - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей работника на военную службу - 2 календарных дня;
- в случае бракосочетания работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников работника - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.33.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, по письменному заявлению работника, в следующих случаях:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в год;
- работающим пенсионерам по достижении пенсионного возраста – до 14 календарных дней в год;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год.

5.34. Педагогические работники учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года с сохранением рабочего места.

Длительный отпуск предоставляется с начала учебного года (с учетом особенностей образовательного процесса), по графику, утверждаемому руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно до 10 февраля. График длительных отпусков формируется на основании

соответствующих письменных заявлений работников, поданных руководителю в период с 01 января по 31 января ежегодно.

## **VI. Условия и охрана труда**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

6.1.2. Обеспечить право работников учреждения 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 заключать (ежегодно) соглашение по охране труда (приложение N 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения .

6.1.4. Способствовать проведению в учреждении специальной оценки условий труда. По ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом, с последующей сертификацией.

По результатам проведенной специальной оценки условий труда устанавливается повышенная оплата труда - не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В состав комиссии по организации и проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

6.1.5. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.6. Обеспечить за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в

соответствии со статьей 213 ТК РФ (приложение № 5).

6.1.7. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в учреждении здравоохранения, с которым учреждение заключило договор о проведении периодического медицинского осмотра работников.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №7, приложение № 3).

6.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.1.12. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров, в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 386-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», а также на приобретение санаторно-курортных путевок с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. N 300-ФЗ "О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.15. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.16. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.1.17.Требовать соблюдения работниками правил и инструкций по охране труда.

6.1.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда (4 человека), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

6.1.19.Ввести должность специалиста по охране труда, инспектора по кадрам в учреждении (при количестве работников, составляющем 50 и более человек) или установить выплату компенсационного характера за выполнение обязанностей указанных специалистов при отсутствии в штатном расписании.

6.1.20. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Обеспечивать в пределах своих полномочий проведение технической инвентаризации зданий и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации.

6.1.21. Привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в приёмке учреждения к новому учебному году.

6.1.22.Проводить своевременное расследование, с обязательным участием представителей профсоюзного комитета, несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.24.Принимать меры материального стимулирования уполномоченных по охране труда за проведение работы в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации через выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в размере 5 % ставки заработной платы (должностного оклада) работника.

6.1.25. Принимать по согласованию с первичной профсоюзной организацией изменения, связанные с условиями и формами оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения учителей и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

6.1.26.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.27. 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.

6.1.28. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством за счет экономии фонда оплаты труда в случаях:

- гибели работника, наступившей в результате несчастного случая, связанного с производством, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника - 3 минимальных размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности в результате профессионального заболевания, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника - 2 минимальных размера оплаты труда.

6.1.29. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

6.1.30. Принимать меры по развитию движения ГТО в учреждении, популяризации здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом, с этой целью:

-обеспечить работникам право безвозмездного пользования спортивно-тренажерными залами в свободное от работы время (по установленному графику);

-предоставлять транспорт для организации экскурсионных туристических поездок и походов (не менее трёх раз в год), для выездов спортивных команд коллектива на соревнования;

-предусмотреть меры материального стимулирования в Положении об оплате труда работников учреждения для работников, выполнивших разрядные требования ВФСК ГТО на золотой и серебряный знак отличия (в течение трёх лет после присвоения) через выплату стимулирующего характера в размере до 5 % ставки заработной платы (должностного оклада) работника.

6.1.31. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, а так же один раз в год - об исполнении соглашения по охране труда за истекший год (перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта).

6.1.32. Регулирует мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ инфекции.

6.1.33. Внедряет программу «нулевого травматизма»

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

6.2.2. Оказывать консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

6.2.3. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда учреждения и оказывать помощь в её работе по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

6.2.4. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.2.5. Осуществлять общественный контроль по защите прав работников на охрану труда;

6.2.6. Принимать участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

6.2.7. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения и членов их семей;

6.2.8. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. Своевременно проходить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры (в соответствии с медицинскими рекомендациями), а также обязательные психиатрические освидетельствования (в соответствии со статьей 213 ТК РФ) с уведомлением работодателя об их результатах;

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

6.3.5. Извещать немедленно руководителя или лицо, его замещающее, либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда вправе вносить представления администрации школы о приостановке выполнения

работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителей работодателя.

6.5. Работник, официально уведомив работодателя (представителей работодателя), 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.

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

6.7. Стороны совместно содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению социальных льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

7.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

7.5. Педагогические работники учреждения, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных

расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

7.6. За педагогическими работниками образовательных учреждений сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.7.2. Ходатайствует перед социально-ориентированными предприятиями, имеющими жилищный фонд, и перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся специалистам, о выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.7.3. Обеспечивает бесплатно для работников пользование библиотечными фондами учреждения в образовательных целях, посещение спортивно-тренажерного зала и пользование другими спортивными и культурными объектами в школе.

7.7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.7.5. Обеспечивает (при наличии внебюджетных средств) дотацию на бесплатное (частично оплачиваемое) питание молодым специалистам, размер которой определяется с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.7.6. Выделяет не менее 2% из внебюджетных средств учреждения на оздоровление работников.

7.7.7. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 2 000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7.8. Планирует затраты с целью осуществления оплаты труда, сохранения гарантий работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, к работе в составе экспертных групп (комиссий) и аттестационных комиссий.

7.7.9. Устанавливает (при наличии экономии по фонду оплаты труда) педагогическим работникам, проживающим вне пределов территории, закреплённой за учреждением, ежемесячную компенсационную выплату для возмещения расходов на проезд к месту работы и обратно в размере, не превышающем стоимость проезда общественным транспортом за фактически отработанные дни в течение месяца или в ином размере и порядке, определяемом учредителем.

7.7.10. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из средней заработной платы

(рассчитанной за последние 24 месяца, предшествующие месяцу наступления временной нетрудоспособности), а остальной период, начиная с 4-го дня нетрудоспособности – за счёт средств Фонда социального страхования РФ.

7.7.11. Осуществляет работникам выплату премии ко Дню Учителя на основании и в размере, закреплённом в Положении об оплате труда работников учреждения, а при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту) выплату единовременного материального вознаграждения при стаже работы в МБОУ СОШ №16:

- от 10 до 15 лет в размере  $1/3$  должностного оклада (ставки заработной платы) работника;
- до 20 лет в размере  $2/3$  должностного оклада (ставки заработной платы) работника;
- свыше 20 лет в размере должностного оклада (ставки заработной платы) работника-в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7.7.12. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляет 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования РФ выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.7.13. Устанавливает работникам надбавки за непрерывный стаж работы на условиях и в порядке, закреплённом по согласованию с профсоюзным комитетом в Положении об оплате труда работников в МБОУ СОШ №16.

7.8. Профсоюзный комитет:

7.8.1. Выделяет средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов коллектива работников.

7.8.2. Осуществляет регулярный общественный контроль над работой пищеблоков, качеством общественного питания в школе.

7.8.3. Способствует восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Частично компенсирует расходы на лечение и отдых работников.

### **VIII. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Закрепление профессиональных кадров и работа с молодыми специалистами**

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.2. Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки

осуществляется 1 раз в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работодатель в целях обеспечения повышения квалификации педагогических работников ежегодно при формировании бюджета учреждения добивается включения средств, необходимых для планового дополнительного профессионального образования педагогических работников учреждения.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Иницируют разработку раздела "Педагогические кадры", программы развития учреждения, предусматривающего комплекс мер, направленных на:

-обновлению и качественное совершенствование кадрового потенциала учреждения;

-снижение текучести кадров, повышение уровня квалификации педагогических кадров;

- создание условий для непрерывного профессионального образования работников;

-создание условий для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим переоснащением и развитием организации;

-оказание эффективной помощи молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

-использование целевой подготовки учителей, воспитателей для образовательного учреждения;

-проведение конкурсов профессионального мастерства;

-повышение социального и профессионального статуса педагогических работников.

8.3.2. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования работников и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

8.4.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых.

8.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

8.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -

176 ТК РФ, также работникам, получающим дополнительное профессиональное образование (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

8.4.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 и по ее результатам устанавливать работникам предусмотренную полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией.

8.5. Стороны подтверждают:

8.5.1. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

8.5.2. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

8.5.3. Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

8.5.4. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета органа первичной профсоюзной организации учреждения.

8.5.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

8.5.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

8.5.7. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

8.5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

8.5.9. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

8.5.10. В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное

заключение.

8.5.11. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательном учреждении независимо от его типа или вида.

8.5.12. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

8.5.13. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

8.5.14. Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории, при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

8.5.15. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель обязуется :

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставлять, по возможности, другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

8.6. В целях развития кадрового потенциала учреждения, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

#### 8.7. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

8.8. В целях стимулирования педагогических работников Стороны договорились о сохранении или продлении (на срок до трех лет) статуса молодых специалистов с учётом мнения профсоюзного комитета в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в учреждение из другой образовательной организации, в которой работник пользовался статусом молодого специалиста менее трёх лет ;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.9. С целью повышения статуса и популяризации деятельности советов молодых педагогов Стороны договорились:

- содействовать созданию в учреждении совета молодых специалистов;
- обеспечивать информационную поддержку деятельности совета молодых специалистов, предоставлять его представителям возможность выступления на августовских заседаниях педагогического совета, содействовать созданию тематических молодёжных рубрик на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

8.10. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени работодатель обязуется:

- при составлении расписаний учебных занятий , по возможности, высвободить не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования и др.) в целях использования его для выполнения плана самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, посещения открытых уроков и мастер-классов учителей-наставников, опытных педагогов, а

также для развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно-практической деятельности и др.)
- предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования.

8.11. В целях привлечения и закрепления молодых педагогов для работы в учреждении стороны договорились:

- предусматривать в системе оплаты труда помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, специальные меры материальной поддержки в первые три года их работы, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трёхлетнего периода;
- осуществлять разработку с участием совета молодых специалистов таких критериев оценки результатов работы педагогических работников, которые не содержат «барьеров» для молодых педагогов;
- содействовать обеспечению при распределении выплат стимулирующего характера баланса интересов различных категорий педагогических работников (посредством внесения изменений в локальные нормативные акты в части участия представителей советов молодых специалистов в соответствующих комиссиях учреждения);
- в приоритетном порядке обеспечивать рабочие места молодых специалистов техникой и оборудованием, приобретаемой в рамках модернизации учреждения, с обеспечением соответствующей методической и технической поддержки.

8.12. В целях профессионального становления молодых педагогов работодатель обязуется содействовать в пределах своей компетенции:

- организации и проведению научно-методических и обучающих семинаров, «школ» и других мероприятий по вопросам социально-профессиональной и психологической адаптации педагогов,

формированию компетенций в соответствии с особенностями педагогической деятельности, образовательной политики, трудового законодательства, законодательства в сфере образования, делового имиджа, педагогической этики и др.;

- приглашению к участию в мероприятиях опытных, квалифицированных представителей различных профессиональных сообществ, специалистов аппарата краевой и районной организации Профсоюза образования, образовательных организаций высшего образования, молодых педагогов, имеющих успешный опыт работы.

8.13. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории работодатель обязуется организовывать методическое сопровождение молодых педагогов:

- при разработке примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) подготовки молодого педагога к аттестации;
- при изучении эффективных практик педагогической деятельности и аттестации молодых педагогов;
- в процессе разъяснительной работы по правовым, организационным и методическим вопросам аттестации, при трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы.

8.14. Работодатель обязуется с целью обеспечения защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательном учреждении, устанавливая наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных Положением об оплате труда работников;
- обеспечивать меры социальной поддержки педагогических работников из числа молодых специалистов, впервые поступивших на работу, путём установления им стимулирующей выплаты в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом объема учебной нагрузки на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников;
- предусмотреть за счёт средств экономии ФОТ выплату единовременного пособия педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, в размере 5000 рублей;
- при составлении расписания занятий, по возможности, предоставлять председателю совета молодых специалистов свободное от уроков время для выполнения общественно значимой работы в интересах молодежи;
- способствовать повышению профессиональной квалификации и

служебному росту молодых работников, развитию творческой активности молодежи, активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

## **IX. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников, за счет:

- создания и регулярной актуализации банка данных о потребностях в педагогических кадрах;
- участия в системе непрерывного педагогического образования на основе интегрированных учебных планов и ресурсосберегающих технологий;
- дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- применения с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и других мер в соответствии с трудовым законодательством.

9.1.2. Своевременно уведомлять органы службы занятости и профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
- 5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

9.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

9.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

9.1.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

9.1.6. Проводить с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении, источников их финансирования

9.1.7. По возможности не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года, за исключением случаев аварийного состояния здания и угрозы жизни обучающихся.

9.1.8. При проведении организационных преобразований в учреждении не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство высвобождаемых работников.

9.1.9. Принимать меры в целях сохранения социально-трудовых прав работников и гарантий профсоюзной деятельности в условиях аутсорсинга и (или) аутстаффинга.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной и территориальной профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

9.2.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также

преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в течение трёх месяцев.

При этом работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в учреждении, но ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашения между Правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя», настоящего Соглашения, иных соглашений, Устава учреждения, настоящего коллективного договора.

10.1.2. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (статьи 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения работников организации его официальное мнение путём размещения информации на стенде профсоюзного комитета, в соответствующем разделе на официальном сайте учреждения или иным способом. В случае если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Соглашений, настоящего коллективного договора.

10.1.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии первичной

профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в учреждении, а также не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организации, подразделений, рабочих мест, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.1.4. Не допускается вмешательство представителей работодателя в практическую деятельность первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, затрудняющее осуществление ими своих уставных задач.

10.1.5. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.6. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.1.7. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета.

10.2. Работодатель обязуется предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, создания профсоюзной страницы на официальном сайте учреждения, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, электронной почтой, Интернет (при наличии данных средств у работодателя) (ст. 377 ТК РФ).

10.3. Работодатель обязуется обеспечивать охрану и уборку выделяемых профсоюзному комитету помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета, в т.ч. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение помещения, выделенного в образовательном учреждении.

10.4. Работодатель обязуется предоставлять в бесплатное пользование первичной 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.

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

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

10.7. Работодатель за счет средств учреждения производит председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежемесячную стимулирующую выплату (доплату) из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. -25% должностного оклада (ставки заработной платы).

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором, в том числе:

10.9.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждения - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.9.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и

поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.9.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, внештатные правовые инспекторы труда, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Это положение распространяется на работников учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, территориального соглашения - не менее 7 рабочих дней.

10.9.4. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

10.9.5. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

10.9.6. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность). При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения - его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения - Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не выше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до 1 года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности)

средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.9.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.9.8. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

10.9.9. По представлению профсоюзного комитета Стороны совместно принимают решение по вопросам представления к присвоению почетных званий и награждению ведомственными знаками отличия и иными наградами выборных профсоюзных работников.

10.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Уполномоченные представители профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, установлению выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, в состав коллегиальных органов управления учреждением (Управляющий совет МБОУ СОШ №16, Конференция МБОУ СОШ №16) и других.

10.12. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

1.	<p>Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сокращение численности или штата работников организации ;</li> <li>– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации ;</li> <li>– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание ;</li> <li>– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей</li> </ul>	<p>ст. 82, 374 ТК РФ</p> <p>ст. 81, 82, 373 ТК РФ</p> <p>ст. 81, 82, 373 ТК РФ</p> <p>ст. 81, 82, 373 ТК РФ</p> <p>п. 1 ст. 336 ТК</p>
----	--	--

	образовательную деятельность ; – совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы ; – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника .	РФ п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ п. 2 ст. 336 ТК РФ
2.	Привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч.2,3 ст.99 ТК РФ	ст. 99 (ч.4) ТК РФ
3.	Утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем	ст.101 ТК РФ
4.	Составление графиков сменности	ст. 103(ч.3) ТК РФ
5.	Установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);	ст.105 ТК РФ
6.	Определение порядка и размер выплаты дополнительного вознаграждения работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) за работу в нерабочие праздничные дни	ст. 112(ч.3) ТК РФ
7.	Привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113ТК РФ	ст. 113 (ч.5) ТК РФ
8.	Продление статуса молодых специалистов	Коллективный договор
9.	Размер дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание молодым специалистам	Коллективный договор
10.	Утверждение формы расчетного листка выплаты заработной платы	ст. 136 ( ч.2) ТК РФ
11.	Установление сроков выплаты заработной платы работникам	ст. 136 ТК РФ
12.	Принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям	ст. 100 ТК РФ
13.	Установление конкретных размеров оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153 (ч.2) ТК РФ
14.	Массовые увольнения	ст. 180

		ТК РФ
15.	Введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников, при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации	ст. 180 (ч.4) ТК РФ
16.	Утверждение правил внутреннего трудового распорядка	ст. 190(ч.1) ТК РФ
17.	Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения.	ст. 193, 194 ТК РФ
18.	Определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и повышения квалификации работников, утверждение перечней необходимых профессий и специальностей	ст. 196 (ч.3) ТК РФ
19.	Создание комиссии по охране труда	ст. 218 ТК РФ
20.	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	ст. 212 (ч.2) ТК РФ
21.	Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.	ст. 221 (ч.2) ТК РФ
22.	Определение сроков проведения специальной оценки условий труда	ст. 22 ТК РФ
23.	Формирование аттестационной комиссии в образовательной организации	ст. 82 ТК РФ
24.	Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
25.	Изменение условий труда	ст. 74 ТК РФ
26.	Принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников	Коллективный договор

10.13.Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения производит:

1.	Временное (на срок до шести месяцев) введение или отмену (ранее установленного срока) режима неполного рабочего времени (дня, рабочей недели) в связи с изменением организационных или технологических условий труда	ст. 74 ( ч.5,ч.7) ТК РФ
2.	Установление порядка проведения аттестации	ст.81 ( ч.2) ТК РФ
3.	Определение порядка и условий предоставления дополнительных отпусков для работников с учётом производственных и финансовых возможностей работодателя	ст. 116 ТК РФ
4.	Утверждение графика отпусков	ст. 123(ч.1) ТК РФ
5.	Установление локальными актами систем оплаты труда	ст. 135(ч.4) ТК РФ
6.	Установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями	ст. 147 (ч.3) ТК РФ
7.	Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время	ст.154 (ч.3) ТК РФ
8.	Применение систем нормирования труда	ст. 159 ТК РФ
9.	Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда	ст. 162(ч.1) ТК РФ
10.	Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.	ст. 135, 144 ТК РФ
11.	Установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.	ст. 135, 144 ТК РФ
12.	Распределение учебной нагрузки.	ст. 100 ТК РФ
13.	Утверждение расписания занятий	ст. 100 ТК РФ
14.	Утверждение должностных инструкций работников.	ст.8 ТК РФ
15.	Представление к присвоению почетных званий	ст. 191 ТК РФ
16.	Представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами	ст. 191 ТК РФ

10.14. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производит:

1.	Применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации	ст. 192, 193 ТК РФ
2.	Временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ	ч.3 ст.72.2. ТК РФ
3.	Увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора	ч. 2 ст. 405 ТК РФ

10.15. Работодатель с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производит увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

1.	Сокращение численности или штата работников организации	п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
2.	Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
3.	Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание	п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

## **XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания Сторонами.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его.

11.3. Стороны рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Стороны создают постоянно действующую двухстороннюю комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и первичной профсоюзной организации.

Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год.

11.5. Результаты работы двухсторонней комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на официальном сайте учреждения.

11.6. Стороны совместно разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

11.7. В порядке контроля над выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

Стороны обязаны представлять друг другу необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 ТК РФ).

11.8. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.9. В случае возникновения конфликтной ситуации, вызванной невыполнением обязательств со стороны работодателя, профсоюзный комитет имеет право:

- предлагать к обсуждению причины конфликтной ситуации коллективу;
- ставить вопрос перед администрацией учреждения о привлечении к ответственности должностных лиц.

В случае невыполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета работодатель имеет право:

- обсуждать конфликтные ситуации на заседании профсоюзного комитета;
- ставить перед членами профсоюза вопрос об ответственности руководителя и члена профсоюзного комитета.

11.10. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия коллективного

договора.

11.12. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, нарушение или не выполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ №16 на 2018-2020 гг.

Принято на заседании  
двухсторонней комиссии по  
ведению коллективных  
переговоров, подготовке и  
заключению коллективного  
договора.

Доведено до сведения работников  
на общем собрании  
трудового коллектива

ПРОТОКОЛ № 10 от 15.12.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №16

---

Л.В.ЖУК

---

А.В.СПИРИДОНОВ

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №16»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее – Положение МБОУ СОШ №16),

разработано в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 г., утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018г., постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Решением Совета Кочубеевского муниципального района от 23 марта 2017 года № 312 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кочубеевского муниципального района Ставропольского края», с учётом приказа отдела образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 31 августа 2017 года № 583 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского района Ставропольского края и муниципального учреждения «Центр по обслуживанию учреждений образования» (далее – ООАКМР СК) и на основании Устава МБОУ СОШ №16, коллективного договора МБОУ СОШ №16 (далее - учреждение).

2.Положение вводится с целью эффективного решения уставных задач учреждения, установления единого порядка расходования средств на оплату труда и материального стимулирования работников для реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых образовательных услуг и совершенствования системы оплаты труда.

3.Положение устанавливает формы и систему оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения, предусматривающие:

- механизм формирования и дифференциации должностных окладов, ставок заработной платы по категориям персонала и видам работ;
- перечень, размеры и порядок установления надбавок и выплат компенсационного и стимулирующего характера ;
- премиальную систему оплаты труда;
- показатели, условия и размеры премирования;
- условия и размеры единовременных выплат и материальной помощи.

Положение устанавливает систему оплаты труда на основании коллективного договора МБОУ СОШ №16 применительно только к работникам данного учреждения.

4. Положение направлено на стимулирование роста исполнительской, служебной, производственной дисциплины и ответственности, профессионального и творческого подхода работников к исполнению своих трудовых (должностных) обязанностей и предполагает обеспечение зависимости между количеством, качеством и эффективностью труда каждого работника и результатами работы учреждения в целом.

5. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором МБОУ СОШ №16 и настоящим Положением, заработную плату работников учреждения следует определять исходя из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

7. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения.

8. Установление наименований профессий и должностей работников производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС).

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, установление наименований профессий и должностей работников производится в соответствии с действующими профессиональными стандартами.

9. Основу формирования и дифференциации должностных окладов и ставок заработной платы работников составляют размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, предусмотренные Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом отдела образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

10. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МБОУ СОШ №16 (далее - руководителем учреждения) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с настоящим Положением,

согласованным в установленном порядке с первичной профсоюзной организацией.

11. Установленные в штатном расписании месячные должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работникам учреждения являются гарантией минимальных размеров оплаты их труда при условии выполнения трудовых (должностных) обязанностей (возложенных функций) в соответствии с количеством отработанного времени в учётном периоде.

Если размер месячной заработной платы работника (с учётом начисленных выплат компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже установленного Правительством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края минимального размера оплаты труда, то при начислении заработной платы осуществляется досчёт до минимального размера заработной платы пропорционально отработанному времени в учётном периоде.

12. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы, по решению соответствующей аттестационной комиссии.

13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 2 настоящего Положения.

14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 3 настоящего Положения.

15. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам приведен в разделе 4 настоящего Положения.

16. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 5 настоящего Положения.

17. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 настоящего Положения.

18. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего Положения.

19. Порядок и условия оплаты времени простоя работников приведены в разделе 8 настоящего Положения.

20. Порядок и условия выплат социального характера приведены в разделе 9 настоящего Положения.

21. Порядок и условия иных выплат работникам приведены в разделе 10 настоящего Положения.

22.Порядок осуществления функций классного руководителя и оплаты его труда в МБОУ СОШ №16 приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

23. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных воспитателей, дополнительная оплата за классное руководство не производится. Должностные оклады(оклады), продолжительность рабочего времени и основного удлиненного оплачиваемого отпуска классных воспитателей устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

24.Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

25. Назначение специалистов на должности заместителей руководителя учреждения, руководителя филиала МБОУ СОШ №16 производится по согласованию с ОО АКМР СК и по результатам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

26.Порядок размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ СОШ №16 информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей директора и руководителя филиала МБОУ СОШ №16 и предоставления указанными лицами данной информации приведен в приложении 3 к настоящему положению.

27.Ежемесячная надбавка за ученую степень и почетное звание, ведомственные звания и награды, предусмотренные настоящим Положением, педагогическим и руководящим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку или должностного оклада по основной должности.

28.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы устанавливаются 10 и 25 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

29.Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

-для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику за счёт заработной платы;

-для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

-для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения неотработанного аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% , а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50 % заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 %.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

30. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

31. Нормативная наполняемость классов, установленная санитарными правилами и нормами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в котором оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение числа учащихся в классе нормативной величины компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей выплаты.

32. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (если назначение таких поступлений позволяет их использование на эти цели).

33. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных данным Положением.

34.В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения приказом руководителя учреждения на основании решения двухсторонней комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке и заключения коллективного договора о принятии соответствующего соглашения.

## **Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения**

1.1. Профессиональные квалификационная группа «Должности руководящих работников».

1.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя в зависимости от группы по оплате труда руководителя <\*>:

№ п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителя			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе)	<b>17887</b>	16754	15719	14785
2	Заместитель директора (по ИКТ, по безопасности)	<b>17887</b>	16754	15719	14785
3	Заместитель директора (по административно-хозяйственной, финансово-экономической работе)	<b>17787</b>	16650	15615	14681

<\*> В размеры должностных окладов заместителей руководителя, кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе и заместителя директора по финансово-экономическим вопросам, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.1.2. Заместителям руководителя устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя филиала, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей, руководителя филиала, главного бухгалтера), руководителям филиала устанавливается следующий предельный уровень соотношения

среднемесячной заработной платы руководителя филиала и среднемесячной заработной платы работников филиала муниципального образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя филиала, его заместителей) (далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
	До 250 включительно	до 2,5
	От 250 до 500 включительно	до 3,0
	От 500 до 1000	до 3,5

Среднемесячная заработная плата руководителя филиала не может быть выше среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения, в структуре которого находится филиал.

Конкретный размер предельной кратности устанавливается руководителем муниципального образовательного учреждения. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя соответствующего муниципального образовательного учреждения, на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями).

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, руководителя филиала, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя,

преподавателя; а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, руководителей филиала сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	6300
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	6700
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7125
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель.	7700

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»:

Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений <\*>:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	к Должностной оклад(рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.	7100
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, руководитель) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.	7700

<\*>У руководителей структурных подразделений, осуществляющих педагогическую деятельность, должностной оклад, ставка заработной платы увеличивается на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.4.Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

1.4.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
---	---------------------------

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, лаборант, техники всех специальностей без категории	5853
2 квалификационный уровень	Техники всех специальностей второй категории Заведующий хозяйством	5909
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории Заведующий производством (шеф-повар)	6084
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, программист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	6530
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6790
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6923
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	Руководитель филиала	9404

1.4.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание учреждения:

№ п/	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
------	--------------------------	---	-------------------

п			(рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6690
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7132

1.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

1.5.1. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, <b>гардеробщик, дворник, сторож, вахтёр, кухонный рабочий</b>	4195рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>уборщик служебных помещений</b> (осуществляющий уборку туалетов), уборщик производственных помещений, <b>кладовщик, оператор котельной, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	4395 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар	4893 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	5794 рубля
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>повар, тракторист</b>	5970 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6125 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6260 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель категории С, D	6659 рублей
9 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>водитель категории С, D 2 класса</b>	7325 рублей
10 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель категории С, D 1 класса, <b>заведующий производством</b>	8325 рублей

1.5.2.К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или работы высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

1.5.3. Оплата труда рабочих на уровне 9 или 10 разрядов ЕТКС в соответствии с п.1.5.2 устанавливается образовательным учреждением самостоятельно строго в индивидуальном порядке, с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ, в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда, устанавливаемая по согласованию с профсоюзным комитетом, может носить как постоянный, так и временный характер.

## **Раздел 2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с коллективным договором МБОУ СОШ №16.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального района, содержащими нормы трудового права, отраслевыми и территориальными соглашениями, коллективным договором.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из должностного оклада (оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям

**2.2.** Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с допустимыми

условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе: до 12% ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда; до 24 % ставки (оклада) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работ и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

№ п/п	Должность, профессия	Итоговый класс (подкласс) условий труда по результатам СОУТ	В процентах к окладам или ставкам
1.	Заведующий производством (шеф-повар), повар	3.2	12%
2.	Кухонный рабочий	3.1	4%

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 01 января 2014г. и результатов специальной оценки условий труда.

2.3. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному у окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов)	30
2.	За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах).	20 (с учётом нагрузки)
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20 (с учётом нагрузки)
4.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедического пункта (педагогу-психологу, учителю –логопеду, учителю-дефектологу)	20 (с учётом нагрузки)
5.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (Согласно утверждённому перечню должностей)	25 (с учётом нагрузки)
6	Учителям за превышение наполняемости классов, в зависимости от превышающего числа учащихся в классе:  - 1-3 чел. - 4- 5чел.	(с учётом нагрузки)  2 3
7	Учителям иностранных языков, информатики и ИКТ за превышение наполняемости групп изучения иностранных языков, информатики и ИКТ, в зависимости от превышающего числа обучающихся (14 человек); - 1 -3 чел - 4-5 чел - более 5 чел.	(с учётом нагрузки)  2 3 5
8	За работу в ночное время	35  (за каждый час работы с

		22 часов до 6 часов)
9	Водителям автобусов за разделение рабочего дня по условиям труда на части с перерывом рабочего времени более чем на 2 часа.	30
10	Учителям, преподавателям за классное руководство: 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35 (в соответствии с приложением 1)
11	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ( с учётом нагрузки).	10
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: -русскому языку, литературе ( 5 кл.- после каждого урока у всех уч-ся; 6 кл. – в I полугодии у каждого уч-ся после каждого урока, во II полугодии у слабых уч-ся после каждого урока, у остальных – 1 раз/нед., 7-9 кл. -1 раз/нед, 10-11 кл. – сочинения, творческие работы, практические работы, контрольные и проверочные работы. 5-11 кл - контрольные, проверочные, практические, самостоятельные, творческие работы);	15
	-математике( 5 кл.- после каждого урока у всех уч-ся,6 кл. – I полугодие после каждого урока у всех учащихся ,II полугодие -1 раз/нед., 7-9 кл. – 1 раз/нед., 10-11 кл. – 2 раза /месяц, 5-11 кл - контрольные, проверочные, практические, самостоятельные, творческие работы.);	15
	-иностранному языку(2-5 кл. – после каждого урока у всех уч-ся, 6-9 кл. – 1 раз/нед., 10-11 кл. – 2 раза /месяц ; 2-11 кл - контрольные, проверочные, практические, самостоятельные, творческие работы.);	10
	-физике, химии, биологии, истории, обществознанию (включая право, экономику), природоведению, географии, программированию, ОБЖ, музыке, МХК. - контрольные, лабораторные, проверочные, практические, самостоятельные, творческие работы).	10
12	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, спортивными сооружениями на дифференцированной основе (пропорционально комплексной оценке кабинета по результатам смотра – конкурса по 10 –ти	10

	бальной шкале)	
13	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками: УОУ - Советская, 47 УОУ - Революционная, 18 УОУ – Вокзальная, 43 УОУ – филиал (х Мищенский, Ленина, 44А)	10 5 5 5
14	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями (кафедрами); психолого-педагогическими консилиумами; информационно - методическим центром.	5(10) 20 15
15	Учителям, преподавателям, другим работникам за руководство работой районного методического объединения (на основании представления ООАКМР).	15
16	Учителям за заведование учебными мастерскими -при наличии комбинированных мастерских (с учетом комплексной аттестации)	20 40
17	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: -от 10 до 19 -от 20 до 29 -от 30 и более	25 50 100
18	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школе при наличии: -6-12 классов -13-29 классов -30 и более классов.	20 35 50
19	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии: - председатель комиссии - ответственный секретарь - член комиссии	15 10 5
20	Учителям, преподавателям и другим работникам учреждения за ведение делопроизводства	20
21	Работникам учреждения за работу с архивом учреждения	20
22	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей с учетом протяженности маршрута, интенсивного графика)	10(20)
21	Учителям, преподавателям за заведование УКП	10
23	Учителям или другим работникам при полном обслуживании	5(за каждый

вычислительной техники без привлечения других специалистов (за каждый технически исправный и эксплуатируемый компьютер)	компьютер), но не более 30
---	----------------------------

Примечание.

Выплаты за дополнительную работу устанавливаются на срок (1-12 месяцев) приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом .

Выплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера выплаты за классное руководство, проверку письменных работ **осуществляется пропорционально фактической наполняемости классов (учебных групп).**

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности **работника.**

2.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

2.4.1. работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

2.4.2. работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.4.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.5. Оплата за работу в сверхурочное время:

-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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.6. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или по такой же профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

-совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

-исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

В случае производственной необходимости (для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а так же для замещения отсутствующего работника) администрация учреждения имеет право переводить работников на срок до одного месяца в течение года, без согласия работника, на необусловленную трудовым договором работу, с оплатой по выполняемой работе, но не ниже заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности, профессии временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены

или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, в локальном нормативном акте учреждения (приказе руководителя учреждения).

Настоящий пункт распространяется на заместителей руководителя учреждения в случаях длительного отсутствия руководителя учреждения (более 3-х месяцев), когда штатному заместителю за временное выполнение обязанностей руководителя учреждения может выплачиваться разница в окладах.

2.7. Выплаты, перечисленные в **пп.2.6-2.7** могут быть уменьшены или полностью отменены приказом директора школы (с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета) при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а так же в установленных комиссией случаях ухудшения качества работы.

2.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, руководителю учреждения устанавливаются на общих основаниях.

### **Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре и настоящем Положении.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам(окладам), (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации установленных целей.

3.2.В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания, ведомственной награды;
- за наличие квалификационной категории ;
- за наличие знака ГТО;
- за образцовое выполнение муниципального задания;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- д) другие выплаты стимулирующего характера.

3.3. За интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и личный профессионализм, за стаж непрерывной деятельности, за успешное выполнение наиболее сложных и ответственных работ и другие качественные показатели труда конкретного работника в учреждении устанавливаются надбавки. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой стимулирующего характера к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы) приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и с учётом мнения Управляющего совета на определенный срок (1-12 месяцев). (см. табл.).

#### **Перечень и размеры надбавок к должностному окладу (ставке заработной платы)**

<b>№ п/п</b>	<b>Выплата стимулирующего характера ( надбавка)</b>	<b>Размер (%)</b>
1.	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.).	25
2.	Работникам учреждения за деятельность в качестве уполномоченного по охране труда	5
3.	Педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), за руководство кружковой и внеурочной работой по предмету <i>(за один недельный час индивидуально-групповых занятий )</i>	7
4.	Педагогическим работникам за звание «Учитель – мастер» (из числа педагогов – участников ВНИКов, проектных команд по представлению научно-методического совета за реализацию программы методического мастер – класса на школьном уровне (не менее 4 –х открытых занятий в течение учебного года) или за проведение мастер – класса, публичного творческого отчёта, получившего документально	5 (10)

	подтвержденную высокую оценку на муниципальном (региональном) уровне).	
5.	Педагогическим работникам за звание «Учитель - методист»(из числа учителей-мастеров по представлению научно-методического совета за проведение не менее 2-х открытых занятий с обучающимися в течение учебного года, получивших высокую оценку педагогического сообщества, за подготовку не менее одного учителя-мастера или эффективную консультативную работу в методической паре с педагогом, имеющим профессиональные затруднения, наличие методических публикаций и руководство ВНИКом по определённой методической проблеме).	10
6.	Педагогическим работникам за звание «Учитель-инноватор» (из числа учителей –методистов по представлению научно-методического совета за апробацию инновационных педагогических технологий (на основе согласованного плана-графика) , эффективность которых комплексно подтверждается по результатам оценки качества образования, позитивными отзывами участников образовательного процесса, педагогического сообщества ,а так же отчётами и методическими публикациями автора ( апробатора)).	15
7.	Педагогическим работникам за звание «Заведующий образцовым учебным кабинетом» (не более 3 кабинетов, по результатам ежегодного смотра-конкурса кабинетов признанных лучшими по сумме баллов и не имевшие замечаний конкурсной комиссии с участием представителей профкома)	5
8.	Классным руководителям за победу класса в конкурсе «Класс года» (в течение следующего за подведением итогов учебного года)	5
9.	Учителям, преподавателям за реализацию образовательных программ с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - <i>пропорционально соответствующей учебной нагрузке.</i>	15
10.	Педагогическим и другим работникам за наличие ученой степени (в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности) *: <ul style="list-style-type: none"> <li>- доктор наук</li> <li>- кандидат наук</li> </ul>	30 20

11.	Работникам, имеющим почётные звания, ведомственные награды*: «Народный» «Заслуженный» Ведомственная награда	30 20 15
12.	Работникам за наличие знака отличия ВФСК ГТО (в течение 3-х лет после присвоения): -золотой знак -серебряный знак	5 3
13.	Надбавка за классность (с учётом фактического объёма рабочей нагрузки по должности «водитель» с оплатой по 8 разряду) -водителям автомобилей 1-го класса – -водителям автомобилей 2-го класса -	25 10
14.	Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории (с учётом фактического объёма педагогической нагрузки (работы)): - вторая или прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности; - первая; - высшая.	5 15 30
15.	Работникам за продолжительность непрерывной работы (с учётом фактического объёма рабочей нагрузки при работе менее ,чем на одну ставку)**: - от 3 до 5 лет - от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет - свыше 15 лет	3 5 10 15
16.	Молодым специалистам из числа педагогических работников (с учётом фактического объёма педагогической работы)	50
17.	Персональная надбавка заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, работникам за высокую результативность работы, интенсивность труда. Надбавка устанавливается по представлению руководителя за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, а также в подготовке исходящих документов (отчётных, информационно - аналитических и методических материалов по оперативным запросам руководящих и контролирующих органов) ,за интенсивность труда при особом режиме работы, в связи	до 50

	с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника, за выполнение особо важных и ответственных работ, а также за организацию и проведение мероприятий в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) районного, краевого, окружного или федерального значения <i>(на время организации и проведения таких мероприятий)</i> .	
18.	Педагогическим и другим работникам за участие в работе краевых, муниципальных инновационных площадок по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий <i>(в соответствии с краевым, муниципальным положением)</i> : -руководителю площадки; -работникам	до 40 до 15
19.	Педагогическим и другим работникам, назначенным (избранным): - секретарём Управляющего совета, -секретарем педагогического совета, -председателем экспертного совета по выплатам стимулирующего характера - за ведение делопроизводства соответствующих органов общественно-государственного управления МБОУ СОШ №16	до 20 10 10 10
20.	Педагогическим и другим работникам за работу в составе экспертных групп (комиссий) по проверке качества образовательных услуг, в составе аттестационной комиссии: -председатель -ответственный секретарь -член комиссии	до 15 15 10 5
21.	Работникам, ответственным за организацию питания обучающихся в учреждении	до 20
22.	Педагогическим работникам: -назначенным руководителями НОУ ; -назначенным руководителями секций научного общества учащихся, за консультирование, рецензирование рефератов и др. творческих работ участников НОУ	до 15 15 10

23.	Педагогическим работникам (учителям – наставникам), закреплёнными приказом руководителя за молодыми специалистами, за наставническую работу с молодым специалистом в соответствии с согласованным планом-графиком работы.	до 15
24.	Педагогическим работникам за работу внештатного инспектора по охране прав детства, школьного Уполномоченного по правам ребёнка.	до 20
25.	Педагогическим и другим работникам за руководство службой охраны труда	до 50
26.	Педагогическим и другим работникам за выполнение обязанностей инспектора по кадрам и ведение учёта военнообязанных работников.	до 50
27.	Педагогическим и другим работникам за руководство службой здоровья	до 50
28.	Работникам учреждения за выполнение обязанностей контрактного управляющего	до 50
29.	Работникам учреждения за выполнение обязанностей заместителя директора по безопасности	до 50
30.	Педагогическим и другим работникам за ведение общешкольного мониторинга, банка данных с применением средств электронно-вычислительной техники, за работу с базой данных ФИС ФРДО	до 20
31.	Педагогическим и другим работникам за работу с пенсионным фондом.	до 15
32.	Педагогическим и другим работникам за руководство школьной видео - студией, редакцией школьной газеты.	до 50
33.	Педагогическим и другим работникам за руководство работой Информационно-издательского центра.	до 50
34.	Педагогическим и другим работникам за руководство Центром музейной педагогики	до 50

35.	Педагогическим и другим работникам за руководство Спортивным клубом.	до 50
36.	Педагогическим и другим работникам за руководство методическим советом.	до 15
37.	Работникам упреждения за погрузочно-разгрузочные работы и складирование <i>(при отсутствии в штатном расписании должности грузчика)</i>	до 25
38.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям <i>(при их отсутствии в штатном расписании учреждения)</i>	до 25
39.	Педагогическим и другим работникам за работу с библиотечным фондом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- методического кабинета на электронных и бумажных носителях (учебная работа);</li> <li>- методического кабинета на электронных и бумажных носителях (воспитательная работа).</li> </ul>	до 10  10  5

\*При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) ведомственных доплата производится по одному из оснований .

\*\*В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в МБОУ СОШ №16;
- время работы педагогических работников в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки ;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

3.4.Изменение надбавки за продолжительность непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

3.5.Надбавки за интенсивность труда и высокую результативность работы (пп.17-39) уменьшаются либо отменяются полностью в случаях ухудшения качества работы, за несвоевременное и неполное выполнение возложенных обязанностей, заданий, с момента выхода приказа, изданного руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом, об указании на ненадлежащее качество работы.

3.6.За выполнение показателей эффективности для различных категорий работников по результатам работы школы в течение определенного периода (полугодия, года) осуществляется стимулирование работников школы приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и с учётом мнения Управляющего совета МБОУ СОШ №16 .

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается экспертная комиссия по установлению выплат с участием профсоюзного комитета и Управляющего совета МБОУ СОШ №16.

Формы оценочных листов для всех категорий работников, содержащие перечни показателей по критериям эффективности (приложение 4) , а так же порядок формирования и работы экспертной комиссии определяются настоящим Положением.

3.7.Экспертная комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – экспертная комиссия) формируется в количестве 7 человек. Состав комиссии обеспечивает реализацию принципа государственно-общественного характера управления.

В состав экспертной комиссии включаются: заместители руководителя ( 3 человека - по решению руководителя), специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета - 2 человека (по согласованию с профсоюзным комитетом), представитель Управляющего совета (по согласованию с Управляющим советом, из числа родителей обучающихся или кооптированных членов).

Персональный состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя ежегодно на начало финансового (календарного) года.

Комиссия правомочна проводить заседания при явке не менее 2/3 членов от утверждённого персонального состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов экспертной

комиссии. При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против» решающим является голос председателя экспертной комиссии.

На первом заседании, которое открывает руководитель учреждения, экспертная комиссия избирает из своего состава председателя.

На председателя экспертной комиссии возлагается обязанности ведения протоколов, приёма и регистрации оценочных листов с прилагаемыми материалами, информирования работников о времени и месте проведения заседаний экспертной комиссии, ознакомления работников с экспертным заключением. Председателю экспертной комиссии устанавливается выплата стимулирующего характера на основании настоящего Положения.

Заседания проводятся не менее двух раз в год (при проведении тарификации работников на первое и второе полугодие). Внеплановые заседания экспертной комиссии могут быть созваны председателем комиссии (в случае необходимости), а также по инициативе руководителя учреждения или председателя профсоюзного комитета.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников учреждения, запрашивать необходимую информацию. Работник имеет право присутствовать на заседаниях комиссии при рассмотрении его листов оценки эффективности труда и давать необходимые пояснения.

Листы оценки эффективности труда заполняются педагогическими работниками по итогам прошедшего учебного года и предоставляются для рассмотрения в экспертную комиссию не позднее 1 августа (для осуществления выплат в период с 01.09 по 31.08), либо в не позднее 15 января (для осуществления выплат в период с 01.01 по 31.08) вместе с подтверждающими документами и материалами.

Листы оценки эффективности труда заполняются категориями непедагогических работников по итогам календарного года и предоставляются для рассмотрения в экспертную комиссию не позднее 15 января (для осуществления выплат в период с 01.01 по 31.12), либо не позднее 1 августа (для осуществления выплат в период с 01.09 по 31.12) вместе с подтверждающими документами и материалами.

Работники, не предоставившие листы оценки на заседание экспертной комиссии, либо предоставившие их с нарушением сроков и порядка подтверждения, стимулированию по показателям эффективности не подлежат.

Члены комиссии при проверке листов эффективности труда (далее - оценочные листы) рассматривают документы и материалы, предоставленные работниками, сверяют представленные данные с показателями объективного мониторинга. Члены комиссии формируют экспертную оценку эффективности труда работника и предоставляют сводную оценочную ведомость с протоколом согласования сводного оценочного листа руководителю учреждения. Руководитель учреждения принимает указанный протокол в

качестве обоснования проекта приказа об установлении выплат по критериям эффективности при согласовании с профсоюзным комитетом.

Члены комиссии не допускаются к экспертизе собственных оценочных листов, а так же оценке оценочных листов своих близких родственников. При принятии решения экспертной комиссией по данным оценочным листам указанные эксперты в голосовании участия не принимают.

С заключением экспертной комиссии работник должен быть ознакомлен под роспись. В течение двух рабочих дней работник имеет право обратиться с мотивированным заявлением к председателю экспертной комиссии о несогласии с решением экспертной комиссии.

Председатель экспертной комиссии созывает заседание для рассмотрения апелляционных заявлений, уведомив заявителей о дате заседания не позднее, чем за два рабочих дня. Работники, обратившиеся с заявлением о своем несогласии с экспертной оценкой, имеют право на участие в данном заседании при рассмотрении своего заявления. В работе заседания в обязательном порядке принимают участие с правом совещательного голоса руководитель учреждения и председатель профсоюзного комитета. По итогам повторного голосования членов комиссии принимается дополнительное заключение, с которым под роспись знакомят указанных в нём работников, после чего протокол передаётся руководителю учреждения.

Руководитель учреждения направляет (с обоснованиями) проект приказа об установлении выплат стимулирующего характера по критериям эффективности в профсоюзный комитет для согласования. В течение двух рабочих дней проводится процедура согласования. Работники, не согласные с решениями экспертной комиссии, могут обратиться с письменным заявлением в профсоюзный комитет.

По итогам рассмотрения проекта приказа, поданных заявлений, взаимных консультаций профсоюзный комитет выражает свое мотивированное решение. Руководитель учреждения или издаёт приказ по согласованию с профсоюзным комитетом, либо вопрос об установлении выплат стимулирующего по критериям эффективности в порядке, установленном коллективным договором, выносится для рассмотрения на общее собрание работников МБОУ СОШ №16, решение которого является окончательным.

3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу руководителя учреждения с учетом решения экспертной комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.**

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств).

Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников. Стоимость балла устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размер стимулирующей надбавки по показателям эффективности работнику определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах по формуле: ИИ индивидуальная надбавка = ФКЭк фонд стимулирующих выплат по критериям эффективности (по категории работников) / ОКБ(к) общее количество баллов всех работников данной категории x ИКБ индивидуальное количество баллов.

Лицам, не проработавшим полный расчетный период, могут быть установлены стимулирующие надбавки по показателям эффективности с учетом их трудового вклада за фактически проработанное время.

3.9.В учреждении применяется система премирования за производственные результаты, которая является составной частью оплаты труда работника. Премирование осуществляется за счёт средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, и экономии фонда оплаты труда.

Единовременные разовые премии, не превышающие двух должностных окладов (ставок заработной платы) поощряемого (с учётом доплаты за работу в сельской местности специалистам), выплачиваются в случае достижения работником высоких показателей при условии одновременного безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной, производственной (по профессии) инструкцией, а также распоряжениями руководителя учреждения, по следующим основаниям:

1. за качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) работ, разовых заданий руководства;
2. за активное участие в развитии учреждения, муниципальной и (или) региональной системы образования по случаю профессиональных праздников - День Учителя;
3. за выполнение муниципального задания по итогам работы: за месяц, квартал, четверть, полугодие, год (учебный или финансовый);
4. за особые достижения в профессиональной деятельности на муниципальном, региональном, федеральном уровне, отмеченные

правительственными, ведомственными наградами, региональными отраслевыми наградами, муниципальными наградами и поощрениями;

5. за многолетний добросовестный и творческий труд по случаю выхода на пенсию по старости; по случаю юбилейной даты со дня рождения работника (50-летие, 55-летие, 60 – летие, 65 –летие, 70 – летие и более) или со дня начала непрерывной трудовой деятельности работника в МБОУ СОШ №16 (25-летие, 30-летие, 40-летие, 50-летие и более) или по случаю юбилея МБОУ СОШ №16.

Премии выплачиваются по приказу руководителя учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом. Кроме решения руководителя, предложение о премировании работников может быть инициировано в форме служебной записки заместителей директора школы по соответствующему направлению или представления работника к премированию со стороны профсоюзного комитета, Управляющего совета МБОУ СОШ №16.

3.10. Профсоюзный комитет учреждения, а также Управляющий совет МБОУ СОШ №16 могут ходатайствовать перед ОО АКМР СК о премировании руководителя учреждения.

Выплаты и надбавки руководителю учреждения, связанные с его педагогической нагрузкой, согласованной с ОО АКМР СК, при наличии оснований в данном Положении, устанавливаются в общем порядке.

#### **Раздел 4. Порядок установления должностных окладов работникам**

4.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

4.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, в профессиональных стандартах.

4.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим

диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

4.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

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

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

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

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

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

-присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-присвоении почетного звания, награждения ведомственными наградами – со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы,

различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

4.9. Руководитель учреждения проверяет у работников документы об образовании и устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки согласно порядку проведения тарификации, утверждаемому отделом образования (ООАКМР СК) на каждый следующий учебный год.

4.10. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников в учреждении несёт руководитель.

## **Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении**

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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». Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям, педагогам дополнительного образования;
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям-дефектологам; учителям-логопедам;
- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам, методистам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым;

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

5.3. Должностные оклады учителей (преподавателей), перечисленных в пункте 5.2, устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом и приказом руководителя учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 5.2, составляет 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю - для женщин.

5.5. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

5.6. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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» и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность за 2 месяца.

5.7. Должностные оклады преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

5.8. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 5.7, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 5.7, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

5.9. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации учреждения 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 (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

5.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении его руководителем, определяется ОО АКМР СК, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

5.11. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения ОО АКМР СК.

5.12. Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.13. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлен.

## **Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам**

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

6.3. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

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

6.5. Исчисление заработной платы учителей групп заочного обучения в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

6.6. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.7. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

## **Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

-за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

-за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

-за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

7.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5

(количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.3. При почасовой оплате труда педагогических работников учитываются доплаты за работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности; за наличие квалификационной категории.

7.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

7.4. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся	<b>0,04</b>	<b>0,04</b>	<b>0,03</b>

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

- для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;
- для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;
- для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру

должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

**0,04 – для профессоров, докторов наук;**

**0,04 – для доцентов, кандидатов наук;**

**0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.**

## **Раздел 8. Оплата времени простоя**

8.1. Время простоя по вине работодателя оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

8.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается не менее двух третей ставки, оклада, должностного оклада работника.

8.3. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

## **Раздел 9. Выплаты социального характера**

9.1. Материальная помощь выплачивается работникам за счет экономии фонда заработной платы в целях оказания финансовой поддержки

9.1.1. При рождении ребенка оказывается материальная помощь в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы)

9.1.2. При возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих материальное положение работника, осуществляются выплаты социального характера:

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в размере 100% должностного оклада (ставки заработной платы), в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями материальная помощь выплачивается в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы);

- семьям умерших работников для организации похорон материальная помощь выплачивается в размере 100% должностного оклада (ставки заработной платы);

- в случае смерти члена семьи материальная помощь выплачивается в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы);

-в иных жизненных обстоятельствах, с учётом семейного, материального положения, состояния здоровья работника.

9.2.Выплата материальной помощи производится при наличии ходатайства профсоюзного комитета и по приказу руководителя учреждения.

Руководителю учреждения материальная помощь может выплачиваться по приказу ОО АКМР СК в размере, соответствующем данному Положению, по ходатайству профсоюзного комитета.

9.3.Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 ТК РФ не включается в расчет среднего заработка.

## **Раздел 10. Иные выплаты работникам**

10.1. Работодатель выплачивает работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ, коллективным договором.

10.2. 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 с уплатой процентов от этих сумм в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.

10.3. Единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством за счет экономии фонда оплаты труда выплачивается в случаях:

- гибели работника, наступившей в результате несчастного случая, связанного с производством, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника - 3 минимальных размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности в результате профессионального заболевания, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника – 2 минимальных размера оплаты труда.

Выплата осуществляется по приказу руководителя учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом.

10.4. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования, за счёт средств экономии ФОТ осуществляется выплата единовременного пособия на обустройство в размере 5000 рублей.

Выплата осуществляется по приказу руководителя учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом.

10.5. Педагогическим работникам, проживающим вне пределов территории, закреплённой за учреждением, (при наличии экономии по фонду заработной платы) может устанавливаться ежемесячная компенсационная выплата для возмещения расходов на проезд к месту работы и обратно в размере, не превышающем стоимость проезда общественным транспортом за фактически отработанные дни в течение месяца.

Основанием для компенсации служат:

- заявление работника;
- проездные документы (справка транспортного предприятия о стоимости проезда);
- табель учёта рабочего времени.

Выплата осуществляется по приказу руководителя учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом.

## Приложение № 1

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №16

### **Положение о классном руководстве в МБОУ СОШ №16**

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 03 февраля 2006г. №21) , Уставом МБОУ СОШ №16 , Коллективным договором МБОУ СОШ №16 .

#### **1. Должностные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания. Он осуществляет изучение личности обучающегося, его склонности, интересы, создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе, способствует развитию общения, помогает ребенку решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями. Классный руководитель направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника, осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности, содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в образовательных учреждениях, по месту жительства, в соответствии с возрастными интересами детей и требованиями жизни обновляет содержание жизнедеятельности классного коллектива. Он соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность. Совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, родителями или лицами, их заменяющими. Ведет психолого-педагогическую документацию.

## **2. Полномочия классного руководителя**

### **2.1. Классный руководитель имеет право:**

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм коррекции;
- определять (разрабатывать, создавать совместно с психологом, социальными работниками, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и подростками, девушками, юношами, родителями учащихся;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
- участвовать в работе школьных органов коллегиального управления;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой;
- вносить на рассмотрение административного совета, Конференции МБОУ СОШ №16, педсовета и т.п. и согласованные с классным коллективом мнения и предложения;
- отказываться от не свойственных ему, не входящих в круг его обязанностей поручений;
- определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему повышения квалификации педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;
- защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в классном коллективе.

### **2.2. Классный руководитель не имеет права:**

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т. д.;
- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;

- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

### **2.3.Классный руководитель как административное лицо обязан:**

- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- изучать детей и подростков, условия их жизнедеятельности;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию учреждения;
- оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
- обеспечивать безопасные условия для воспитанников при проведении мероприятий;
- содействовать социальной и правовой защите их прав;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся);
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов школы, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства;
- содействовать проведению мероприятий. в которых задействован класс ;
- постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

### **2.4. Классный руководитель должен знать:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- «Конвенцию о правах ребёнка» (утверждена Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989 г.)
- Федеральный закон от 24. 07. 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка»;
- Федеральный закон от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Иные актуальные федеральные и региональный нормативные и программные документы в области образования и воспитания;
- педагогику и психологию;
- школьную гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства
- Образовательную программу школы.

### **2.5.Классный руководитель должен уметь:**

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в собственном классе;
- организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т. д.;
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- анализировать деятельность свою и класса.

Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать:

- 1) материально-техническое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- 2) административную поддержку и методическую помощь;
- 3) систематическое научно-теоретическое осмысление классного руководства как проблемы.

### **3.Режим работы классного руководителя.**

- Классный руководитель в 1-11-х классах назначается приказом руководителя учреждения, как правило, из числа учителей, работающих в этом классе.

- Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, определяется ставкой классного руководителя, при этом учитель, работающий на полную ставку, присутствует в школе не менее четырех раз в неделю. В дни дежурства класса по школе классный руководитель дежурного класса находится в школе (согласно Уставу Учреждения).

- Час классного руководителя (классный час) - один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными: тематический классный час, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии, подведение итогов экскурсии и т. п.).

- Количество воспитательных дел - не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

- Количество классных родительских собраний - не менее одного собрания в четверть (два собрания в год тематические).

- Отчеты о проделанной работе представляются администрации учреждения по окончании первого полугодия и по окончании года в форме текстового отчета и устного собеседования с заместителем директора по воспитательной работе.

- В каникулярное и летнее время режим работы учреждения устанавливается согласно приказу руководителя учреждения по дополнительному плану работы.

- В случае если классный руководитель ведет в своем классе постоянно действующий кружок, психолого-педагогический семинар, данная работа оплачивается дополнительно.
- С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе в учреждении создается методическое объединение.
- Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель руководителя учреждения по воспитательной работе.

#### **4. Документация и отчетность**

##### ***4.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:***

1. Классный журнал.
2. Журнал классного руководителя, включающий план воспитательной работы с классным коллективом (с приложениями).

##### ***4.2. Классный руководитель осуществляет еженедельный контроль за ведением следующей документации:***

1. Дневники учащихся
2. Личные дела учащихся.
3. Портфолио учащихся класса .
4. Портфолио класса.
5. Заявки и табеля учёта выдачи рационов.

#### **5. Оплата труда классного руководителя**

Классное руководство относится к перечню дополнительно оплачиваемых работ.

Выплаты устанавливаются один раз в год (в сентябре) по результатам работы за предыдущий учебный год.

Размер выплат устанавливается приказом руководителя учреждения по представлению методического объединения классных руководителей и по согласованию с профсоюзным комитетом.

За осуществление педагогическим работником классного руководства на основе дифференцированного подхода устанавливается выплата, исходя из размера 30% к ставке заработной платы учителя в 1-4 классах и 35 % к ставке заработной платы учителя в 5-11 классах.

Размер выплаты может быть изменен по сравнению с типовой на основе критериев результативности труда (эффективности деятельности) классного руководителя.

Критерии эффективности деятельности классного руководителя:

№	Критерий	%	%
1.	Количество обучающихся в классе	1-4 классы	5-11 классы
	от 14	<b>10</b>	<b>15</b>
	7-13	7	10

	до 7	5	8
2.	Охват учащихся горячим питанием		
	до 50%	1	1
	до 80%	2	2
	до 100%	3	3
3.	Охват учащихся дополнительным образованием не ниже 80%	2	2
4.	Оформление классной документации ( журнал классного руководителя, портфолио класса, личные дела обучающихся, дневники учащихся)		
	высокий уровень оформления, оперативность, своевременность	2	2
	оформляется по требованию администрации	1	1
5.	Отсутствие, сокращение количества учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины	2	2
6	Положительная динамика в рейтинговой позиции классов	3	3
7	Отсутствие (уменьшение количества) учащихся, состоящих на внутришкольном учёте и учёте КДН	2	2
8.	Удовлетворённость родителей ( законных представителей) качеством и уровнем классного руководства , отсутствие обоснованных жалоб на работу классного руководителя	2	2
9.	Полное выполнение плана воспитательной работы (проведение открытых классных часов, мероприятий и т.д.), подтверждаемое по итогам опросов обучающихся.	2	2
10.	Эффективная работа по обеспечению безопасности обучающихся, подтверждаемая документально и фактическим отсутствием несчастных случаев с обучающимися	2	2
11.	Итого:	<b>30%</b>	<b>35%</b>

**Порядок оплаты  
труда педагогических работников с учетом имеющейся  
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по  
должности с другим наименованием, по которой не установлена  
квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2010 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>

образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного образовательного подразделения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего

общеобразовательную программу	профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования
-------------------------------	---

## Приложение № 3

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №16

**Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ СОШ №16 информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителя и руководителя филиала и представления указанными лицами данной информации.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского района Ставропольского края информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных отделу образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского района Ставропольского края и представления указанными лицами данной информации, утверждённым приказом отдела образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 31 августа 2017 года № 583 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и муниципального учреждения «Центр по обслуживанию учреждений образования».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ СОШ №16 информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей, руководителя филиала МБОУ СОШ №16 (далее соответственно – информация) и представления указанными лицами данной информации.

3. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ СОШ №16 (далее – официальный сайт, муниципальное учреждение).

4. В составе информации указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество, размер среднемесячной заработной платы за предшествующий календарный год.

В случае если расчетный период отработан не полностью, указывается размер среднемесячной заработной платы за отработанный период.

5. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют информацию в кадровую службу муниципального учреждения (далее – кадровая служба).

6. Информация размещается кадровой службой ежегодно, в срок не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для ее подачи, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. В составе информации, размещаемой на официальном сайте муниципального учреждения, запрещается указывать:

1) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

Специалист кадровой службы, обеспечивающий размещение информации на официальном сайте муниципального учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

8. Информация находится на официальном сайте муниципального учреждения до момента прекращения с лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, трудового договора.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №16

**«Перечень критериев и показателей эффективности  
для распределения стимулирующих выплат руководящим и педагогическим работникам МОУ СОШ №16  
из стимулирующей части фонда оплаты труда»**

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 1.Учитель , преподаватель-организатор ОБЖ

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<b>Организация работы по обеспечению образовательного процесса</b>				
1.Наличие замечаний по ведению классных журналов, работе с дневниками учащихся	-1 х ...	Классные журналы, книги приказов, материалы ВШК		
2.Указание на недостаточную исполнительскую дисциплину, несоблюдение санитарного режима, требований ОТ и т.п.	-1 х ...	Книги приказов, журнал дежурного администратора		
3.Качественное дежурство по ОУ в соответствии с Положением о дежурстве(средняя оценка класса за дежурство 4-5 ( для классных руководителей 9-11 классов)	2	Журнал дежурного администратора		
<b>Доступность качественного образования и воспитания</b>				
4.Динамика среднего балла по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия, по административным контрольным работам(входящий, промежуточный, итоговый контроль):	3	Данные ШСОКО, информационная таблица в соответствующем разделе портфолио		
• ярко выражена динамика позитивных изменений(более 10%)	2			
• прослеживается позитивная динамика(более 5%)	1			
• результаты стабильно ровные( менее 5%)	-2			
• отрицательная динамика	-1			
• мониторинг по данному критерию не осуществляется / осуществляется на низком уровне	-1			
5.Количество учащихся, не успевающих по предмету по		Данные ШСОКО,		

итогах промежуточного контроля по всем классам(группам), в которых учитель ведет учебные занятия, в сравнении с предыдущим полугодием (годом):		<b>информационная таблица в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>рост числа неуспевающих</i>	<b>-2</b>			
• <i>уменьшение количества</i>	<b>1</b>			
• <i>неуспевающих нет</i>	<b>2</b>			
6.Качество обученности по всем классам, в которых учитель ведёт учебные занятия:	<b>1</b>	<b>Данные ШСОКО, информационная таблица в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>соответствует муниципальному заданию</i>	<b>2</b>			
• <i>выше муниципального задания (до 10 %)</i>	<b>3</b>			
• <i>значительно выше муниципального задания (на 10% и более)</i>	<b>3</b>			
• <i>ниже муниципального задания ( до 10 %)</i>	<b>-2</b>			
• <i>значительно ниже муниципального задания (на 10% и более)</i>	<b>-3</b>			
• <i>мониторинг по данному критерию не осуществляется / осуществляется на низком уровне</i>	<b>-1</b>			
7.Результаты ЕГЭ, ГИА в новой форме , всех видов независимой экспертизы ( мониторингов)		<b>Протоколы ГИА, информационная таблица в соответствующем разделе портфолио</b>		
7а.Профильный предмет ( 11 класс):				
• <i>количество обучающихся, не преодолевших минимальный порог по предмету (без учёта пересдачи)</i>	<b>-3 х</b>			
• <i>средний балл по результатам ГИА соответствует среднему по району</i>	<b>1</b>			
• <i>средний балл по результатам ГИА превышает средний балл по району</i>	<b>3</b>			
• <i>средний балл по результатам ГИА превышает средний балл по региону</i>	<b>5</b>			
• <i>количество обучающихся , сдавших ГИА на 80-100 баллов</i>	<b>7х</b>			
7б.Предмет базового уровня(9 и 11 класс) :				
• <i>количество обучающихся , не преодолевших</i>	<b>-2 х</b>			

<i>минимальный порог по предмету ( без учёта пересдачи)</i>				
• <i>средний балл по результатам ГИА соответствует среднему по району</i>	<b>3</b>			
• <i>средний балл по результатам ГИА превышает средний балл по району</i>	<b>5</b>			
• <i>средний балл по результатам ГИА превышает средний балл по региону</i>	<b>7</b>			
• <i>количество обучающихся , сдавших ГИА на 80- 100 баллов</i>	<b>9 x</b>			
• <i>мониторинг по данному критерию не осуществляется / осуществляется на низком уровне</i>	<b>-1</b>			
<b>7в.Доля учащихся , сдававших ГИА , в т.ч. в форме ЕГЭ, и преодолевших минимальный порог по предмету ,от общего количества изучавших данный предмет у данного учителя :</b>		<b>Протоколы ГИА, информационная таблица в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>на базовом уровне – до 20 %</i>	<b>1</b>			
• <i>на базовом уровне – до 40%</i>	<b>2</b>			
• <i>на базовом уровне-до 60 %</i>	<b>3</b>			
• <i>на базовом уровне – до 80%(</i>	<b>4</b>			
• <i>на базовом уровне – от 80 %</i>	<b>5</b>			
• <i>на профильном уровне – от 50 % до 60 %</i>	<b>1</b>			
• <i>на профильном уровне – от 60 % до 70 %</i>	<b>2</b>			
• <i>на профильном уровне – от 70 % до 80 %</i>	<b>3</b>			
• <i>на профильном уровне – от 80 % до 90 %</i>	<b>4</b>			
• <i>на профильном уровне – от 90 %</i>	<b>5</b>			
• <i>на профильном уровне – от 50 % до 40 %</i>	<b>-1</b>			
• <i>на профильном уровне – от 40 % до 30 %</i>	<b>-2</b>			
• <i>на профильном уровне – от 30 % до 20 %</i>	<b>-3</b>			
• <i>на профильном уровне – от 20 % до 10 %</i>	<b>-4</b>			
• <i>на профильном уровне – менее 10 %</i>	<b>-5</b>			
<b>8.Наличие призовых мест на предметных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях,слётах и т.д.( за исключением</b>		<b>Приказы , протоколы , грамоты,</b>		

видов , проходящих вне конкурсной программы) (X кол-во мест):** • <i>Муниципальный уровень</i>	<b>5х...</b>	<b>информационная таблица в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>Региональный уровень и уровень СКФО</i>	<b>7х...</b>			
• <i>Федеральный уровень</i>	<b>10х....</b>			
9.Наличие травм, полученных учащимися на уроках, переменах , других занятиях с обучающимися	<b>-10х...</b>	<b>Справка службы ОТ</b>		
10.Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных их представителей) обучающихся, других участников образовательного процесса на работу учителя	<b>-10х...</b>	<b>Книга приказов</b>		
11.Оценка работы учителя по результатам тестирования «Учитель глазами ученика», рейтинга учебных предметов :		<b>Данные ШСОКО</b>		
• <i>Высокая</i>	<b>2</b>			
• <i>Средняя</i>	<b>1</b>			
• <i>Низкая</i>	<b>-2</b>			
12.Наличие программы по работе с одаренными учащимися	<b>3</b>	<b>Программа в соответствующем разделе портфолио</b>		
13.Уровень информационной культуры ( по результатам внутришкольной аттестации):	<b>3</b>	<b>Аттестационный лист</b>		
• <i>Экстра</i>	<b>2</b>			
• <i>Высокий</i>	<b>1</b>			
• <i>Средний</i>	<b>-3</b>			
• <i>Низкий</i>				
14.Проведение дополнительных занятий, консультаций по предмету ( не менее 1 раза в неделю)	<b>2</b>	<b>Согласованное расписание и журнал консультаций</b>		
15.Низкий уровень взаимодействие учителя с родителями(законными представителями) по вопросам воспитания и обучения обучающихся ( за каждую неурегулированную ситуацию , потребовавшую административного вмешательства )	<b>-2 х...</b>	<b>Материалы ВШК , журнал дежурного администратора</b>		

16. Организация и проведение открытых мероприятий , повышающих авторитет и имидж школы у учащихся , родителей , общественности	1х...	Отчёт / сценарий, письменные отзывы /приказ) в соответствующем разделе портфолио		
17. Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		Приказ		
• <i>руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК</i>	5			
• <i>организатора на ППЭ</i>	1			
18. Участие обучающихся во внешкольных олимпиадах, конкурсах , соревнованиях по предмету.	0,1 х ...	Списки (реестры, копии сертификатов) в соответствующем разделе портфолио		
19. Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		Приказ, грамота		
• <i>начальника лагеря, старшего воспитателя</i>	3			
• <i>воспитателя</i>	1			
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
20. Наличие авторских и составительских программ , методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	2х...	Программа в соответствующем разделе портфолио		
• <i>методического совета школы</i>				
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			
21. Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках и т.п.:	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
• <i>Школьный уровень</i>				
• <i>Муниципальный уровень</i>	2х...			
• <i>Региональный уровень</i>	3х...			
22. Подготовка и проведение на высоком методическом уровне открытых занятий :	1х...	Технологическая карта, сертификат. приказ в соответствующем разделе портфолио		
• <i>Школьный уровень</i>				
• <i>Муниципальный уровень</i>	2х...			
• <i>Региональный уровень и уровень СКФО</i>	3х...			

23.Участие в экспертизе /рецензировании учебно-методических материалов:			<b>Приказ в соответствующем разделе портфолио</b>	
• Школьный уровень	2х...			
• Муниципальный уровень	3х...			
• Региональный уровень и уровень СКФО	5х...			
24.Участие в профессиональных конкурсах ( в течение 3-х последних лет):			<b>Диплом, грамота, приказ в соответствующем разделе портфолио</b>	
• Школьный уровень: -участие	2х...			
-призовое место	3х...			
• Муниципальный уровень: -участие	4х...			
-призовое место	5х...			
• Региональный уровень и уровень СКФО: -участие	6х...			
-призовое место	7х...			
• Федеральный уровень: -участие	8х...			
-призовое место	10х...			
25.Повышение квалификации:			<b>Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем разделе портфолио</b>	
• Обучение в аспирантуре	10			
• Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)	5			
• Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)	1			
26.Ведение постоянно обновляемого персонального методического сайта педагогического работника	до 5		<b>Адрес сайта</b>	
27.Создание:			<b>Перечисленные материалы на электронном носителе в соответствующем разделе портфолио</b>	
• ЦОР по предмету ( предоставленных в банк метод. кабинета)	1х...			
• Электронных учебников	5х...			
• УМК с использованием ИКТ	5х...			

<ul style="list-style-type: none"> <li>УМК, позволяющих обучающимся выбирать уровень освоения учебной программы</li> </ul>	5х...			
28.Наличие публикаций по предмету (через печатные СМИ, официальные образовательные сайты, сайт ОУ):		Текст публикации , адрес сайта , издание в соответствующем разделе портфолио		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Школьный уровень</li> </ul>	1х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Муниципальный уровень</li> </ul>	2х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Региональный уровень и уровень СКФО</li> </ul>	5х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Федеральный уровень</li> </ul>	10х...			
29.Наличие педагогического проекта, принятого на реализацию	5	Проект в соответствующем разделе портфолио		
30.Системное применение в процессе обучения метода проектов	3	Проект , раздел КТП , справка ВШК в соответствующем разделе портфолио		
31.Системное применение в процессе обучения дифференцированного обучения ,технологии разноуровневого урока	3	Самоанализ , раздел КТП , справка ВШК в соответствующем разделе портфолио		
32.Проведение на качественном уровне открытых внеклассных мероприятий по предмету	1х...	Приказ в соответствующем разделе портфолио		
33.Невыполнение планов предметно-методических недель	-3х...	Приказ		
34.Руководство летней исследовательской практикой учащихся / по результатам защиты проектов/	2х...	Приказ (свидетельство или грамота ) в соответствующем разделе портфолио		
ИТОГО:				

\*ВНИМАНИЕ! К листу работником ОБЯЗАТЕЛЬНО прилагается педагогическое портфолио.

\*\* - При дистанционной форме учитывается муниципальный уровень и выше с поправочным коэффициентом 0,5 (ПРИМЕР : 3 победителя на муниципальном уровне в дистанционной олимпиаде --- ( 5х 0,5 ) х 3 = 2,5 х 3 = 7,5 баллов)

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов  
Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

2. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа), руководитель филиала

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1	2	3	4	5
<i>Доступность качественного образования и воспитания. Развитие вариативности образования.</i>				
1. Количество учащихся 7-18 летнего возраста, не посещающих ОУ без уважительной причины, на курируемой ступени.		<b>Данные ШСОКО, НОКО, справки. Программы, разработанные заместителем, размещённые на сайте ОУ( кроме ИУП). Независимые образовательные рейтинги.</b>		
• <i>Отсутствует</i>	3			
• <i>Сократилось</i>	1			
• <i>Увеличилось</i>	-2			
2. Развитие вариативных форм и уровней получения общего образования:				
• <i>Организация групп предшкольной подготовки</i>	1х			
• <i>Организация обучения детей –инвалидов и детей с ОВЗ на дому, в т. ч. с использованием дистанционных технологий</i>	1х			
• <i>Разработка адаптированных образовательных программ</i>	1х			
• <i>Организация классов КРО</i>	1х			
• <i>Организация классов (групп) с изучением второго иностранного языка</i>	1х			
• <i>Организация предпрофильной подготовки учащихся (не менее 4 курсов по выбору)</i>	1			
• <i>Организация профильного обучения на ступени СОО</i>	2			
• <i>Организация классов с углублённым изучением отдельных предметов</i>	1х			
• <i>Организация обучения учащихся по индивидуальных учебных планов, в т.ч в форме ОЗО</i>	1х			
3. Своевременная актуализация ООП ОО по соответствующей ступени обучения.	2			
4. Наличие замечаний контролирующих органов на качество ООП	-3			
5. Выполнение образовательной программы по курируемой ступени ОО в полном	2			

объёме.				
6. Выполнение образовательной программы по курируемой ступени ОО не в полном объёме .	-2			
7.Уровень качества знаний учащихся по итогам учебного года по курируемым ступеням:	1			
• <i>Равен уровню прошлого учебного года</i>				
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	2			
• <i>Ниже уровня прошлого года</i>	-2			
8.Уровень обученности учащихся по итогам учебного года по курируемым ступеням:	1			
• <i>Равен уровню прошлого учебного года</i>				
• <i>Выше уровня прошлого учебного года, обученность 100% (с учетом обучающихся , переведённых на АООП по рекомендации ЭМППК)</i>	2			
• <i>Ниже уровня прошлого года</i>	-2			
9.Удельный показатель учащихся, достигших базового уровня образования по результатам <u>процедур</u> НОКО (РПР, ВПР, НИКО, ГИА) не ниже муниципального уровня	0,5x			
10.Обеспечение объективности и достоверности в оценивании образовательных результатов обучающихся в ОУ (корреляция результатов <u>процедур</u> в рамках НОКО и результатов аттестации учащихся внутри ОУ не менее, чем на 85%).	0,5x			
11.Отклонения в объективности и достоверности при оценивании образовательных результатов обучающихся в ОУ (корреляция результатов <u>процедур</u> в рамках НОКО и результатов аттестации учащихся внутри ОУ менее, чем на 80%).	-0,5x			
12.Включение ОО контрольно-надзорными органами в «зону риска» по критериям достоверности, объективности образовательных результатов или их уровня	-5			
13.Включение ОО в независимые рейтинги школ с высокими образовательными результатами.	5			
14.Наличие выпускников, окончивших курируемую ступень с аттестатом особого образца, Похвальной грамотой ( 4 класс) по курируемым параллелям и ступеням.	2	<b>Приказы</b>		
15.Наличие <u>выпускников</u> курируемой ступени общего образования , не получивших аттестат об общем образовании (9, 11 класс), оставленных на повторный курс обучения в 4 классе.	-1x			
16.Средний балл результатов выпускных экзаменов по русскому языку ( в т.ч.		<b>Данные ШСОКО,</b>		

ГИА ):	1	справка		
• Равен баллу прошлого учебного года	2			
• Выше балла прошлого учебного года	-2			
• Ниже уровня прошлого года	2			
17.Средний балл результатов выпускных экзаменов по математике (в т.ч. ГИА):	1	Данные ШСОКО, справка		
• Равен баллу прошлого учебного года	2			
• Выше балла прошлого учебного года	-2			
• Ниже уровня прошлого года	2			
18.Повышение среднего балла на экзаменах <u>по предметам</u> (по выбору выпускников) по сравнению с предыдущим учебным годом	1х			
19.Снижение среднего балла на экзаменах <u>по предметам</u> (по выбору выпускников) по сравнению с предыдущим учебным годом .	-1х			
20.Доля выпускников , не преодолевших минимальный порог на ГИА, в сравнении с предыдущим учебным годом	-2			
• Увеличилась	-1			
• Не изменилась	2			
• Уменьшилась				
21.Количество <u>выпускников</u> , получивших на ЕГЭ, по сумме трёх лучших результатов:				
• Не менее 210 баллов	1х			
• От 190по 209 баллов	0.5х			
• От 175по 189 баллов	0.25х			
22.Количество <u>выпускников</u> , получивших на ОГЭ, по сумме трёх лучших результатов <i>не менее 12 баллов</i>	0.5х			
23.Количество <u>выпускников 4 классов</u> , получивших на итоговой аттестации , по сумме трёх лучших результатов <i>не менее 13 баллов</i>	0,2х			
24.Наличие , предусмотренной ООП системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся ( степень социальной активности, ответственности и т.п.) в учебной и внеучебной деятельности , ведение индивидуальных портфолио учащихся в курируемой параллели .	3	Аналитическая справка.		
25.Отсутствие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	3	Книги приказов		

26.Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг	1	Данные НОКО, ШСОКО		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не ниже 70%</li> <li>• Не ниже 80%</li> </ul>	2			
27.Наличие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	-3	Книги приказов		
28.Результаты по итогам участия ОУ в курируемых конкурсных мероприятиях для учащихся и педагогических работников (олимпиады , смотры , конкурсы, слёты , соревнования , фестивали , проводимых в области образования на муниципальном , региональном и федеральном уровне):		Копии приказов, грамот ,дипломов.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Призовое место на муниципальном уровне</li> </ul>	1х			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Призовое место на региональном уровне</li> </ul>	2х			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Призовое место на федеральном уровне</li> <li>• Низкий уровень руководства и подготовки</li> </ul>	3х -1х			
29.Результаты реализации программы повышения качества образовательного процесса (в т.ч. выполнение плана мониторинга):		Программа, анализ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менее, чем на 80%</li> <li>• На 100%</li> </ul>	-2 2			
30.Выполнение плана ВШК:	- 3	План , справки ВШК		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менее, чем на 90%</li> <li>• На 100%</li> </ul>	3			
<b>Обеспечение безопасных и здоровьесберегающих условий образовательного процесса. Качество администрирования. Исполнительская дисциплина.</b>				
31.Качественное выполнения обязанностей дежурного администратора.	до 3-х	Оценка руководителя. Журнал дежурного		
32.Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса (в курируемой ступени, подразделении)	2	Справка ОТ		
33.Наличие травм, полученных обучающимися во время образовательного процесса(в курируемой ступени, подразделении)	- 5	Справка ОТ		
34.Качественная работа по подготовке курируемого подразделения к новому учебному году (охрана труда, безопасность, эстетичность, документация и др.)	2	Акт готовности ОУ		
35.Уровень заболеваемости обучающихся ( по сравнению с предыдущим периодом )		Анализ по материалам мониторинга здоровья		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Снизился</li> <li>• Остался на прежнем уровне</li> </ul>	2 1			

• <i>Повысился</i>	-2			
36.Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности , справок , докладов и т.п. , принятые руководителем без замечаний , а так же своевременно и качественно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ .	1 х...	Проекты , журнал ( карточки контроля ) руководителя, экспертная оценка руководителя		
37. Несвоевременно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ .	- 1 х	Журнал ( карточки контроля ) руководителя, экспертная оценка руководителя		
38.Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	- 1х...	Оценка руководителя		
39.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	- 3 х	Книги приказов, акты проверок.		
40.Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся	1	Материалы ВШК		
41. Уровень нормативно-правового обеспечения образовательного процесса на курируемом участке, ступени, направлении . Своевременность актуализации ЛНА.	до3-х	Оценка руководителя. ЛНА, размещённые на сайте ОУ.		
42.Уровень работы с утверждённой номенклатурой дел.	до 3-х	Номенклатура. Акты проверок. Оценка руководителя.		
<b><i>Инновационная и методическая работа .</i></b>				
43.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора , в т.ч. введение в учебный план новых предметов , курсов , программ	1	Анализ		

44.Количество педагогических работников по курируемым предметным областям , активно применяющих современные образовательные технологии ( доля педагогов, создающих или использующих УММ, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения образовательной программы) в сравнении с прошлым учебным годом возросло	1	Материалы ВШК		
45.Разработка и проведение <b>тематических</b> педсоветов, методических семинаров на высоком уровне , получившем высокую оценку участников ( по результатам рефлексии , анкетирования и т.п.	2х	Книга приказов, материалы педсовета		
46.Количество методических пособий и рекомендаций , подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), открытых занятий :	1	Отчёт		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Выше уровня прошлого учебного года</li> </ul>	2			
47.Разработка заместителем директора в течение учебного года методических пособий ( рекомендаций, положений и т.п.) для внутреннего пользования, предоставленных в НМС, методические публикации.	1 х	Рекомендации... Публикации		
48.Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние 3 года )	1	Удостоверение		
<b>Открытость образовательного учреждения</b>				
49.Наличие отчетных ( обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	2 х ...	Публикации		
50.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах , рубриках школьных СМИ , в т.ч. официальном сайте ОУ.	1	Информационная справка		
51.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях , в т.ч. с проведением управленческих мастер-классов , презентаций и т.п.:	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> </ul>	2х...			
<b>ИТОГО :</b>				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 3. Заместитель директора (воспитательная работа).

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1	2	3	4	5
<i>Доступность качественного образования и воспитания. Развитие вариативности образования. Работа с одарёнными учащимися.</i>				
1.Своевременная актуализация ООП ОО по соответствующему направлению.	2	Аналитическая справка . Программы, разработанные заместителем, размещённые на сайте ОУ.		
2.Наличие замечаний контролирующих органов на качество ООП	-3			
3.Выполнение образовательной программы по курируемому направлению в ОО в полном объёме.	2			
4. Выполнение образовательной программы в ОО не в полном объёме .	-2			
5.Наличие, предусмотренной ООП системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся ( степень социальной активности, ответственности и т.п.) в учебной и внеучебной деятельности , ведение индивидуальных портфолио учащихся в курируемой параллели .	3			
6. Рейтинговая позиция ОУ по результатам Спартакиады школьников, районного турслёта, ВПИ «Зарница» , слёта движения «Отечество», соревнований « Школа выживания» , слёта УПБ, слёта актива , конкурсов –смотров художественной самодеятельности : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Победитель</i></li> <li>• <i>Призер</i></li> <li>• <i>Значительно снизилась (более 5 пунктов)</i></li> </ul>	2х	Информационная справка. Грамоты, сертификаты, дипломы.		
	1х			
	-3х			
7.Включение ОО в независимые рейтинги школ с высокими образовательными результатами.	5			
8.Результаты по итогам участия ОУ в курируемых конкурсных мероприятиях для учащихся и педагогических работников (олимпиады, смотры, конкурсы, слёты, соревнования , фестивали , проводимых в области образования на муниципальном , региональном и федеральном уровне)/ дистанционные формы не ниже регионального уровня х0,2/:	1х			

• <i>Призовое место на муниципальном уровне</i>				
• <i>Призовое место на региональном уровне</i>	<b>2x</b>			
• <i>Призовое место на федеральном уровне</i>	<b>3x</b>			
• <i>Низкий уровень руководства и подготовки</i>	<b>-1x</b>			
9.Результаты внеурочной деятельности и дополнительного образования (доля обучающихся ,ставших призёрами и победителями смотров , конкурсов , слётов, соревнований , фестивалей , проводимых в области воспитания и дополнительного образования на муниципальном , региональном и федеральном уровне):				
• <i>На уровне прошлого учебного года</i>	<b>3</b>			
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	<b>4</b>			
• <i>Ниже уровня прошлого года</i>	<b>-4</b>			
10.Реализация в рамках ССКК системы ГОУ школы на высоком уровне социально-значимых проектов , акций , мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности школьников и общественной оценки ОУ в социуме	<b>1 x...</b>	<b>Аналитическая справка. Информация на сайте ОУ.</b>		
11.Отсутствие учащихся, поставленных на учет в КДН	<b>5</b>	<b>Справка КДН</b>		
12.Снятие учащихся с учета в КДН	<b>1x</b>			
13.Постановка учащихся на учёт в КДН	<b>-1x...</b>			
14.Охват учащихся организованным каникулярным трудом и отдыхом всех видов :		<b>Аналитическая справка. Информация на сайте ОУ.</b>		
• <i>На уровне прошлого учебного года</i>	<b>1</b>			
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	<b>2</b>			
• <i>Ниже уровня прошлого года</i>	<b>-3</b>			
15.Организация пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (за каждый поток)	<b>2x</b>			
16.Организация работы экспедиционных тематических лагерей и смен в каникулярный период.	<b>3x</b>			
17.Охват учащихся системой дополнительного образования :		<b>Аналитическая справка.</b>		
• <i>На уровне прошлого учебного года( но не ниже 70%)</i>	<b>2</b>			
• <i>Выше уровня прошлого учебного года(но не ниже 70%)</i>	<b>5</b>			
• <i>Ниже уровня прошлого года или ниже 70%</i>	<b>-5</b>			
18.Доля классных коллективов, в которых эффективно действует орган ученического самоуправления:	<b>1</b>	<b>Данные ШСОКО, справка</b>		
• <i>На уровне прошлого учебного года</i>				
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	<b>2</b>			
19.Наличие :				

<ul style="list-style-type: none"> <li>системы учета как нормативных (отметки, призовые места и т.д.), так и ненормативных достижений классных коллективов (степень социальной активности, ответственности и т.п.)</li> </ul>	1			
<ul style="list-style-type: none"> <li>системы рейтинговой оценки мероприятий, проводимых в ОУ для учащихся и родителей (не менее 1 раза в полугодие)</li> </ul>	2			
20.Отсутствие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	3	Книги приказов.		
21.Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг	1	Данные НОКО, ШСОКО.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Не ниже 70%</li> <li>Не ниже 80%</li> </ul>	2			
22.Наличие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	-3	Книги приказов.		
23.Результаты реализации плана (программы) ВР и социализации, программы мониторинга воспитательного процесса (выполнение плана мониторинга):		Программа. Аналитическая справка.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Менее, чем на 80%</li> <li>На 100%</li> </ul>	-2			
	2			
24.Выполнение плана ВШК:		План .Справки.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Менее, чем на 90%</li> <li>На 100%</li> </ul>	- 3			
	3			
25.Развите системы ГОУ, обеспечение информационной открытости её работы.	3	Аналитическая справка. Сайт ОУ.		
<b>Обеспечение безопасных и здоровьесберегающих условий образовательного процесса. Качество администрирования. Исполнительская дисциплина.</b>				
26..Качественное выполнения обязанностей дежурного администратора.	до 3-х	Оценка руководителя. Журнал дежурного		
		Справка ОТ		
27.Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса (в курируемой ступени, подразделении)	2	Справка ОТ		
28.Наличие травм, полученных обучающимися во время образовательного процесса (в курируемой ступени, подразделении)	- 5			
29.Качественная работа по подготовке курируемого подразделения к новому учебному году (охрана труда, безопасность, эстетичность, документация и др.)	2	Акт готовности ОУ		
30.Охват обучающихся регулярными занятиями физической культурой и спортом в секциях (по сравнению с предыдущим периодом)		Анализ работы службы		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Снизился</li> </ul>	2			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Остался на прежнем уровне</li> </ul>	1			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Повысился</i></li> </ul>	<b>-2</b>			
31. Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п., принятые руководителем без замечаний, а так же своевременно и качественно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ.	<b>1 х...</b>	<b>Проекты, журнал (карточки контроля) руководителя, экспертная оценка руководителя</b>		
32. Несвоевременно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ.	<b>- 1 х</b>	<b>Журнал (карточки контроля) руководителя, экспертная оценка руководителя</b>		
33. Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	<b>- 1 х...</b>	<b>Оценка руководителя</b>		
34. Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину, уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ, вышестоящих и надзорных органов	<b>- 3 х</b>	<b>Книги приказов, акты проверок.</b>		
35. Уровень нормативно-правового обеспечения образовательного процесса на курируемом участке, ступени, направлении. Своевременность актуализации ЛНА.	<b>до3-х</b>	<b>Оценка руководителя. ЛНА, размещенные на сайте ОУ.</b>		
36. Уровень работы с утверждённой номенклатурой дел.	<b>до 3-х</b>	<b>Номенклатура. Акты проверок. Оценка руководителя.</b>		
37. Охват учащихся горячим питанием:		<b>Отчёт.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 70-79%</li> </ul>	<b>3</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 80-89 %</li> </ul>	<b>4</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Более 90 %</i></li> </ul>	<b>5</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Менее 50%</i></li> </ul>	<b>-5</b>			

38.Уровень достижений учащихся в рамках комплекса ГТО (по сравнению с предыдущим годом):		<b>Отчёт</b>		
• <i>Снизился</i>	-2			
• <i>Остался на прежнем уровне</i>	1			
• <i>Повысился</i>	2			
<b>Инновационная и методическая работа.</b>				
39.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора , в т.ч. введение в учебный план новых предметов ,курсов , программ	1	<b>Анализ</b>		
40.Количество педагогических работников по курируемым предметным областям , классных руководителей ,активно применяющих современные воспитательные технологии в сравнении с прошлым учебным годом возросло .	1	<b>Материалы ВШК</b>		
41.Разработка и проведение тематических педсоветов, методических семинаров на высоком уровне , получившем высокую оценку участников ( по результатам рефлексии , анкетирования и т.п.	2х	<b>Книга приказов, материалы педсовета</b>		
42.Количество УМ пособий, выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.):				
• <i>На уровне прошлого учебного года</i>	1	<b>Отчёт</b>		
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	2			
43.Количество открытых занятий (мероприятий), проведенных курируемыми заместителем директора педагогами:		<b>Отчёт</b>		
• <i>На уровне прошлого учебного года</i>	1			
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	2			
44.Разработка заместителем директора в течение учебного года методических пособий ( рекомендаций, положений и т.п.) для внутреннего пользования , предоставленных в НМС , методические публикации.	1 х	<b>Рекомендации...</b>		
45.Итоги участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства по воспитательной работе и дополнительному образованию:		<b>Грамоты. Сертификаты.</b>		
• <i>Участие в очном конкурсе на муниципальном уровне</i>	1х			
• <i>Призёр на муниципальном уровне</i>	2х			
• <i>Участие в краевом (зональном) конкурсе</i>	3х			
• <i>Призёр на региональном уровне</i>	4х			
46.Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной	1	<b>Удостоверение</b>		

переподготовки ( за последние 3 года )				
<b>Открытость образовательного учреждения</b>				
47.Наличие отчетных ( обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	2 х ...	Публикации		
48.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах, рубриках школьных СМИ, в т.ч. официальном сайте ОУ.	2	Информационная справка		
49.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях , в т.ч. с проведением управленческих мастер-классов , презентаций и т.п.: • <i>Муниципальный уровень</i> • <i>Региональный уровень</i>	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
	2х...			
50.Положительные отзывы, публикации социальных и информационных партнёров , родителей обучающихся о работе ОУ в СМИ .	3х	Публикации		
<i>ИТОГО :</i>				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

4.Заместитель директора (учебно-воспитательная и научно-методическая работа, информационно-коммуникационные технологии), методист

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1	2	3	4	5
<i>Доступность качественного образования и воспитания. Развитие вариативности образования. Работа с одарёнными учащимися.</i>				
1.Своевременная актуализация ООП ОО по соответствующему направлению.	2	<b>Аналитическая справка . Программы, разработанные заместителем, размещённые на сайте ОУ( кроме ИУП).</b>		
2.Наличие замечаний контролирующих органов на качество ООП	-3			
3.Выполнение образовательной программы по курируемому направлению в ОО в полном объёме.	2			
4. Выполнение образовательной программы в ОО не в полном объёме .	-2			
5.Наличие , предусмотренной ООП системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся ( степень социальной активности, ответственности и т.п.) в учебной и внеучебной деятельности , ведение индивидуальных портфолио учащихся в курируемой параллели .	3			
6.Рейтинговая позиция по итогам участия ОО во Всероссийской олимпиаде школьников (ВОШ) на муниципальном уровне ( не менее чем по 15предметам) :	2	<b>Данные ШСОКО, НОКО, Независимые образовательные рейтинги. Приказы, грамоты, дипломы</b>		
• <i>Победитель</i>				
• <i>Призер</i>	1			
• <i>Значительно снизилась (более 5 пунктов)</i>	-3			
7.Рейтинговая позиция ОУ по результатам МАН :				
• <i>Победитель</i>	2			
• <i>Призер</i>	1			
• <i>Значительно снизилась ( более 5 пунктов)</i>	-3			
8.Включение ОО в независимые рейтинги школ с высокими образовательными	5			

результатами.				
9.Результаты по итогам участия ОУ в курируемых конкурсных мероприятиях для учащихся и педагогических работников (олимпиады, смотры, конкурсы, слёты, соревнования, фестивали, проводимых в области образования на муниципальном, региональном и федеральном уровне)/ дистанционные формы не ниже регионального уровня х0,2/:	1х			
• Призовое место на муниципальном уровне				
• Призовое место на региональном уровне	2х			
• Призовое место на федеральном уровне	3х			
• Низкий уровень руководства и подготовки	-1х			
10.Наивысшие по уровню достижения обучающихся по итогам ВОШ:				
• Призёр на муниципальном уровне	1х			
• Победитель на муниципальном уровне	1х			
• Призёр на региональном уровне	2х			
• Победитель на региональном уровне	3х			
11. Охват обучающихся проектной, исследовательской деятельностью в рамках МАН, творческой практики, внеурочной деятельности по предмету, дополнительного образования в ОУ:	1	Аналитическая справка.		
• Равен уровню прошлого учебного года				
• Выше уровня прошлого учебного года	2			
• Ниже уровня прошлого года	-2			
• Уменьшилась	2			
12.Отсутствие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	3	Книги приказов		
13.Уровень удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг	1	Данные НОКО, ШСОКО		
• Не ниже 70%				
• Не ниже 80%	2			
14.Наличие обоснованных жалоб на качество получения образования учащимися.	-3	Книги приказов		
15.Результаты реализации программы повышения качества образовательного процесса (в т.ч. выполнение плана мониторинга), НМР:		Программа, планы, анализ		
• Менее, чем на 80%	-2			
• На 100%	2			
16.Выполнение плана ВШК:	- 3	План,		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Менее, чем на 90%</i></li> </ul>		справки ВШК		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>На 100%</i></li> </ul>	3			
<b>Обеспечение безопасных и здоровьесберегающих условий образовательного процесса. Качество администрирования. Исполнительская дисциплина.</b>				
17. Качественное выполнения обязанностей дежурного администратора.	до 3-х	Оценка руководителя. Журнал дежурного		
18. Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса (в курируемой ступени, подразделении)	2	Справка ОТ		
19. Наличие травм, полученных обучающимися во время образовательного процесса (в курируемой ступени, подразделении)	- 5	Справка ОТ		
20. Качественная работа по подготовке курируемого подразделения к новому учебному году (охрана труда, безопасность, эстетичность, документация и др.)	2	Акт готовности ОУ		
21. Охват обучающихся, получивших индивидуальную и групповую помощь педагога-психолога (консультативную, коррекционную, диагностическую) (по сравнению с предыдущим периодом)		Анализ работы службы		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Снизился</i></li> </ul>	2			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Остался на прежнем уровне</i></li> </ul>	1			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Повысился</i></li> </ul>	-2			
22. Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п., принятые руководителем без замечаний, а так же своевременно и качественно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ.	1 х...	Проекты, журнал (карточки контроля) руководителя, экспертная оценка руководителя		
23. Несвоевременно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ.	- 1 х	Журнал (карточки контроля) руководителя, экспертная оценка руководителя		
24. Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	- 1х...	Оценка руководителя		
25. Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину, уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ,	- 3 х	Книги приказов, акты проверок.		

вышестоящих и надзорных органов				
26. Уровень нормативно-правового обеспечения образовательного процесса на курируемом участке, ступени, направлении. Своевременность актуализации ЛНА.	до3-х	Оценка руководителя. ЛНА, размещенные на сайте ОУ.		
27.Уровень работы с утверждённой номенклатурой дел.	до 3-х	Номенклатура. Акты проверок. Оценка руководителя.		
28.Обеспечение замещения уроков (не менее 90%)	3	Журнал замен		
<b>Инновационная и методическая работа .</b>				
29.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора , в т.ч. введение в учебный план новых предметов ,курсов , программ, методик и т.п.	1	Анализ		
30.Количество педагогических работников по курируемым предметным областям , активно применяющих современные образовательные технологии ( доля педагогов, создающих или использующих УММ, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения образовательной программы) в сравнении с прошлым учебным годом возросло	1	Материалы ВШК		
31.Разработка и проведение <b>тематических</b> педсоветов, методических семинаров на высоком уровне , получившем высокую оценку участников ( по результатам рефлексии , анкетирования и т.п.	2х	Книга приказов, материалы педсовета		
32.Количество методических пособий и рекомендаций , подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.):		Отчёт		
• На уровне прошлого учебного года	1			
• Выше уровня прошлого учебного года	2			
33.Количество открытых уроков (мероприятий), проведенных курируемыми заместителем директора педагогами:		Отчёт		
• На уровне прошлого учебного года	1			
• Выше уровня прошлого учебного года	2			
34.Разработка заместителем директора в течение учебного года методических пособий (рекомендаций, положений и т.п.) для внутреннего пользования,	1- х	Рекомендации... Публикации		

предоставленных в НМС, методические публикации.				
35. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние 3 года )	1	Удостоверение		
36. Разработка и реализации программ совершенствования кадрового потенциала ОУ и подготовки к внедрению профессиональных педагогических стандартов.	2	Программа		
37. Рост числа педагогических работников , по сравнению с прошлым годом, имеющих:		Копии приказов. Аналитическая справка.		
• Высшую квалификационную категорию	3х			
• Первую квалификационную категорию	2х			
• Соответствие занимаемой должности	1х			
38. Итоги участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства:	1х	Грамоты. Сертификаты.		
• Участие в очном конкурсе на муниципальном уровне				
• Призёр на муниципальном уровне	2х			
• Участие в краевом конкурсе	3х			
• Призёр на региональном уровне	4х			
39. Участие работников в открытом педагогическом фестивале «Талант»	1х			
40. Выполнение плана курсовой подготовки педагогов.	2	План. Отчёт.		
<b>Открытость образовательного учреждения. Информатизация образования.</b>				
41. Уровень информационной культуры педагогических работников по результатам внутришкольной аттестации	1	Аналитическая справка.		
• На уровне прошлого учебного года				
• Повысился	2			
42. Реализация программы информатизации в ОУ не менее, чем на 95 %.	до 3-х	Программа. Анализ.		
43. Отсутствие замечаний на обслуживание АРМ, информационных систем курируемыми техническими работниками. Сохранность ИТ-ресурса .	до 2-х	Журналы ТО. Инвентаризация.		
44. Развитие ЛКС за счёт включения дополнительных АРМ.	0,5х	Акты ввода .		
46. Внедрение электронного документооборота, расширение спектра услуг , оказываемых в электронной форме, создание новых электронных сервисов и баз данных, сетевых ресурсов.	1х	Аналитическая справка.		
45. Наличие замечаний надзорных и контролирующих органов на несоблюдение требований к информационной открытости ОУ.	-3х	Акты проверок.		
46. Наличие отчетных ( обзорных) публикаций о различных аспектах	2 х ...	Публикации		

деятельности ОУ в периодической печати				
47.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах, рубриках школьных СМИ, в т.ч. официальном сайте ОУ. Эффективный контроль за поддержанием сайтов ОУ в актуальном состоянии.	5	Информационная справка		
48.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях, в т.ч. с проведением управленческих мастер-классов , презентаций и т.п.	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Муниципальный уровень</i></li> <li>• <i>Региональный уровень</i></li> </ul>	2х...			
<i>ИТОГО :</i>				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_

Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 5. Заместитель директора по АХР, финансово-хозяйственной деятельности, ИКТ, завхоз

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<b>Санитарно-гигиенические условия школы</b>				
1. Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории ОУ: • <i>Отсутствие замечаний</i>	1	Журнал дежурного администратора Журнал проверок ОУ		
• <i>Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-гигиеническое состояние помещений со стороны участников ОП и проверяющих</i>	2			
2. Несвоевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	-1 х...			
3. Наличие согласованного плана работы и циклограммы АХД.	2			
<b>Пожарная и антитеррористическая безопасность в ОУ</b>				
4. Обеспеченность ОУ средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и поддержание их работоспособности: • <i>Наличие действующей АПС</i>	1	Журнал АПС Журнал дежурного администратора Журнал проверок ОУ		
• <i>Наличие автоматизированного звукового оповещения о ЧС</i>	1			
• <i>Наличие «тревожной кнопки», исправных СВН и т.п.</i>	1			
• <i>Организация и проведение в течении года работы, направленной на повышение уровня безопасности в ОУ, соблюдение пропускного режима</i>	2			
5. Наличие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение ТБ, пожарной и электробезопасности	-5			
6. Наличие замечаний по обеспечению пропускного режима в ОУ, освещённости и антитеррористической защищённости территории и зданий	-1х...			
<b>Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, охрана труда.</b>				
7. Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности ОУ (отопление, электросбережение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.), актов сверок	2	Оценка руководителя		
8. Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	до 3	Акт приёмки ОУ		

9.Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы; соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2	Отчёт		
10.Наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо- и теплоресурсов	до 3	План ,отчёт		
11.Наличие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	-3х...	Книга приказов, справка ревизионной комиссии		
12.Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами, СИЗ согласно нормативам	до 3	Материальный отчёт. Журнал дежурного администратора		
13.Своевременность проведения инструктажа по охране труда с подчиненными сотрудниками	1	Журналы по ОТ		
14.Осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	до 3	Журнал учёта работ		
15.Отсутствие замечаний за несоблюдение ТБ, противопожарной и электробезопасности	1	Журнал проверок ОУ , справка ОТ		
16.Отсутствие случаев травматизма среди подчиненных сотрудников	1	Справка ОТ		
17.Наличие несчастных случаев на производстве	-5 х...	Акт		
18.Нарушение сроков отчётности , некачественное ведение документации	-1 х...	Книга приказов, оценка руководителя		
19.Своевременное и качественное ведение отчётности и документации	до 3	Оценка руководителя		
20.Отсутствие сбоев в организации подвоза обучающихся	1	График подвоза , путевые листы		
21.Отсутствие обоснованных жалоб на условия получения образования учащимися.	3	Книги приказов		
22.Наличие обоснованных жалоб на условия получения образования учащимися.	-3	Книги приказов		
23.Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние 3 года )	1	Удостоверение		
24.Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности , справок , докладов и т.п. , принятые руководителем без замечаний , а так же своевременно и качественно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ .	1 х...	Проекты , журнал ( карточки контроля ) руководителя, экспертная оценка руководителя		
25. Несвоевременно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ .	- 1 х	Журнал ( карточки контроля ) руководителя, экспертная оценка руководителя		
26.Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций	- 1х...	Оценка руководителя		

между участниками ОП , потребовавший вмешательства руководителя				
27.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	- 3 х	Книги приказов		
28. Наличие согласованных плана работы и циклограммы деятельности.	2	Журнал ( карточки контроля ) руководителя, экспертная оценка руководителя		
34.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	3			
<b>Финансовая деятельность. Первичный учет ТМЦ.</b>				
30.Наличие согласованных плана работы и циклограммы деятельности.	2	Книга приказов, материалы ВШК, справки, предписания, акты по итогам проверок, данные финансовой и статистической отчетности, удостоверения о прохождении КПК. Журнал (карточки контроля) руководителя, экспертная оценка руководителя Отчёт о выполнении плана закупок. Анализ работы финансово- экономической службы.		
31.Своевременное проведение инвентаризации и обоснованное списание имущества.	2			
32.Отсутствие замечаний к составлению плана ФХД ОУ на очередной год, своевременное внесение изменений.	2			
33.Исполнение утвержденного плана ФХД ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам на 100%	3			
34.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	3			
35.Замечания со стороны проверяющих и контролирующих органов, учредителя по ведению учета ТМЦ, экономическому планированию				
• Снижение количества замечаний в сравнении с прошлым годом	1			
• Отсутствие замечаний	3			
36.Наличие и использование автоматизированных программ для организации учета, отчетности, мониторинга и контроля	1х...			
37.Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от работников ОУ по курируемым вопросам	2			
38.Своевременное составление и предоставление статистической и иной отчетности	2			
39.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину, уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ, вышестоящих и проверяющих органов	-3 х...			
40.Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п., принятые руководителем без замечаний	1 х...			
41.Своевременное внесение и актуализация учётной политики	3			
42.Рациональное использование финансовых средств и наличие экономии ПФХД (при условии выполнения муниципального задания )/за каждый 1 % экономии	1 х...			

от субсидии на выполнение муниципального задания/				
43. Разработка автоматизированных сетевых электронных средств (электронные таблицы и т.п.) для осуществления текущего мониторинга финансово-экономической деятельности ОУ ( по выполнению плана ФХД , тарификации работников , использованию лимитных фондов и др.)	2х...			
44. Несвоевременно исполненные контрольные поручения руководителя ОУ .	- 1 х			
ИТОГО				

\*ВНИМАНИЕ!! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов  
 Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 6. Воспитатель

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Доступность качественного образования и воспитания</i>				
1.Наличие карт индивидуальных особенностей обучающихся для ведения направленной воспитательной работы	5	Карты , план индивидуально-групповой работы		
2. Отсутствие карт индивидуальных особенностей обучающихся для ведения направленной воспитательной работы	-3	Материалы ВШК		
3.Количество учащихся, не успевающих по предмету ,по итогам промежуточного контроля по группам , в которых воспитатель ведет учебные занятия в ГПД , в сравнении с предыдущим полугодием (годом):		Данные ШСОКО, информационная таблица в соответствующем разделе портфолио		
• <i>рост числа не успевающих</i>	-3			
• <i>уменьшение количества</i>	1			
• <i>не успевающих нет</i>	3			
4.Использование проектных методов в работе с группой	2х...	Проекты		
5.Применение в работе ИКТ	1	Материалы ВШК		
6.Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	-5х...	Книга приказов		
7.Применение в работе здоровьесберегающих технологий	1	Материалы ВШК		
8.Наличие травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	-5х...	Справка ОТ		
9.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений ,нарушение режима работы группы ,ведение обязательной документации	-1х...	Книга дежурного администратора		
<i>Методическая и инновационная деятельность</i>				

10.Наличие авторских и составительских программ , методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):				
• <i>методического совета школы</i>	2х...	Программа , разработки в соответствующем разделе портфолио		
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			
11.Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению, закрепленное соответствующими документами	1	Приказ , программа		
12.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях и т.п.:	1	Выступления		
• <i>Школьный уровень</i>	2			
• <i>Муниципальный уровень</i>	3			
• <i>Региональный уровень</i>				
13.Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:		Приказы, грамоты		
• <i>Участие</i>	1			
• <i>Призовое место</i>	2			
14.Проведение открытых мероприятий ,занятий , мастер-классов:		Приказы , разработки		
• <i>Школьный уровень</i>	1			
• <i>Муниципальный уровень</i>	2			
• <i>Региональный уровень</i>	3			
15.Сохранение контингента воспитанников	2	Журнал группы		
16.Повышение квалификации:		Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем разделе портфолио		
• <i>Обучение в аспирантуре</i>	10			
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	5			
• <i>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</i>	1			
17.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		Приказ ,грамота		
• <i>начальника лагеря, старшего воспитателя</i>	3			
• <i>воспитателя</i>	1			
ИТОГО :				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов  
Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 7.Педагог дополнительного образования

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Доступность качественного образования и воспитания</i>				
1.Наличие диагностических карт уровня развития способностей(для коллективов творческой направленности) и физической подготовленности ,спортивного мастерства ( для спортивных секций).	3	Карты		
2.Наличие согласованного с администрацией перспективного репертуарного плана или плана экспозиционной работы , или плана спортивно-массовых мероприятий ( в зависимости от направленности ОДО).	1	План		
3.Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.(X кол-во мест).		Приказы ,грамоты		
• <i>Муниципальный уровень</i>	2х...			
• <i>Региональный уровень</i>	5х...			
• <i>Федеральный уровень</i>	10х...			
4.Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей( законных их представителей) обучающихся, других участников образовательного процесса на работу педагога.	-5х...	Книга приказов		
5.Рейтинговая позиция объединения, кружка, секции(тестирование, опрос):	2	Данные ШСОКО		
• <i>высокая</i>	1			
• <i>средняя</i>	-2			
• <i>низкая</i>				
6.Систематическая работа по содействию воспитанникам в повышении качества обучения по основным образовательным	2	Анализ работы		

программам.				
7.Наставническая работа с обучающимися ,находящимися в социально опасном положении , с учащимися , находящимися на профилактическом учёте и учете в КДН	1х...	Социально-педагогический паспорт ОДО		
8.Наличие замечаний на санитарное состояние закреплённых помещений ,ведение обязательной документации	-1х...	Журнал дежурного администратора . материалы ВШК		
9.Наличие травм воспитанников во время занятий	-5х...	Справка ОТ		
10.Сохранение контингента воспитанников	3	Материалы ВШК		
11.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		Приказ ,грамота		
• начальника лагеря, старшего воспитателя	3			
• воспитателя	1			
12.Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		Приказ		
• руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК	5			
• организатора на ППЭ	1			
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
13.Наличие авторских и составительских программ , методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	2х...	Программа , разработки в соответствующем разделе портфолио		
• методического совета школы				
• методического совета ОО АКМР	3х...			
• СКИПКРО	5х...			
14.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях и т.п.:	1х...	Выступления		
• Школьный уровень				
• Муниципальный уровень	2х...			
• Региональный уровень	5х...			
15.Подготовка и проведение открытых занятий ,мероприятий :		Приказы . сценарии		
• Школьный уровень	1х...			
• Муниципальный уровень	2х...			
• Региональный уровень	5х...			
16.Подготовка и проведение мастер-классов:		Приказы. сценарии		
• Школьный уровень	2х...			
• Муниципальный уровень	3х...			

• <i>Региональный уровень</i>	5х...			
17.Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:		<b>Приказы, грамоты</b>		
• <i>Участие</i>	1			
• <i>Призовое место</i>	2			
18.Повышение квалификации:		<b>Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>Обучение в аспирантуре</i>	10			
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	5			
• <i>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</i>	1			
<b>ИТОГО :</b>				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_

Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 8. Старший вожатый, педагог-организатор

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности, развитие творческих способностей обучающихся, организация активного отдыха обучающихся в учебное и внеучебное время</i>				
1. Количество в учреждении детских, молодежных организаций, объединений, работающих под руководством педагога	1 x ...	Анализ		
2. Доля обучающихся, посещающих детское, молодёжное объединение:	1	Анализ		
• Не изменилось	2			
• Увеличилось	-2			
• Сократилась	1	Анализ		
3. Наличие органов ученического самоуправления	1	Приказы , грамоты , сертификаты , анализ		
4. Результаты внеурочной деятельности педагога ( общее количество участников смотров , конкурсов , слётов , соревнований , фестивалей , и др., проводимых в области воспитания , дополнительного образования и молодёжной политики на муниципальном , региональном и федеральном уровне ):	1			
• На уровне прошлого учебного года	3			
• Выше уровня прошлого учебного года	-1			
• Ниже уровня прошлого года	-5			
• Участники отсутствуют		Приказы, грамоты		
5. Наличие призовых мест у воспитанников, лично подготовленных данным педагогом-				

организатором, старшим вожатым(Х кол-во мест):	1х...			
• Школьный уровень				
• Муниципальный уровень	2х...			
• Региональный уровень	5х...			
• Федеральный уровень	10х...			
6..Ретинговая позиция ОУ по результатам участия в районных конкурсных мероприятиях, подготовку к которым осуществлял педагог:		<b>Анализ</b>		
• победитель	2х...			
• призер	1х...			
• значительно снизилась ( более 5 пунктов)	-2х...			
7.Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	1	<b>Отчёт ,отзывы</b>		
8.Доля воспитанников, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом-организатором и старшим вожатым:	1	<b>Анализ</b>		
• Не изменилась				
• Увеличилась	2			
• Сократилась	-1			
9.Реализация на высоком уровне социально-значимых проектов , акций , мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности школьников и общественной оценки ОУ в социуме	2 х...	<b>Книга приказов , отзывы ,рабочие материалы.</b>		
10.Охват обучающихся коллективным каникулярным отдыхом:	1	<b>Анализ</b>		
• На уровне прошлого учебного года				
• Выше уровня прошлого учебного года	2			
• Ниже уровня прошлого года	-1			
11.Наличие травм воспитанников во время занятий	-5х...	<b>Справка ОТ</b>		

12.Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей( законных их представителей) обучающихся, других участников образовательного процесса на работу педагога	-5х...	Книги приказов		
13.Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	- 1х...	Оценка руководителя		
14.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	- 3 х	Книги приказов		
15.Отсутствие учащихся ( на курируемой ступени) , поставленных на учет в КДН	2	Справка КДН		
16.Постановка учащихся (ну курируемой ступени ) на учёт в КДН	-1х...	Справка КДН		
17.Снятие с профилактического учета учащихся ( на курируемой ступени )	2 х...	Приказы ,справки		
18.Наставническая работа с обучающимися , находящимися в социально опасном положении , с учащимися , находящимися на профилактическом учёте и учете в КДН ,через вовлечение их в работу детских молодёжных объединений. ( постоянное поручение и т.п.)	1х...	Анализ		
19..Доля классных коллективов, в которых эффективно действует орган ученического самоуправления:	1	Анализ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне прошлого учебного года</li> <li>• Выше уровня прошлого учебного года</li> </ul>	2			
20.Наличие : <ul style="list-style-type: none"> <li>• системы учета как нормативных (отметки, призовые места и т.д.), так и ненормативных достижений классных коллективов ( степень социальной активности, ответственности и т.п.)</li> </ul>	1	Данные ШСОКО		

<ul style="list-style-type: none"> <li>системы рейтинговой оценки мероприятий , проводимых в ОУ для учащихся и родителей ( не менее 1 раза в полугодие)</li> </ul>	2			
21.Результаты реализации плана работы :		Анализ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Менее, чем на 80%</li> </ul>	-2			
<ul style="list-style-type: none"> <li>На 100%</li> </ul>	2			
22.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования	1	Анализ		
23.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах	1	Информационная справка		
24.Выпуск малотиражных газет , видеосюжетов и иных материалов , отражающих работу ДО :		Анализ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>школьные СМИ</li> </ul>	1х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Внешкольные СМИ</li> </ul>	2х...			
25.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений ,ведение обязательной документации	-1х...	Журнал дежурного администратора . материалы ВШК		
26.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		Приказ ,грамота		
<ul style="list-style-type: none"> <li>начальника лагеря, старшего воспитателя</li> </ul>	3			
<ul style="list-style-type: none"> <li>воспитателя</li> </ul>	1			
27.Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		Приказ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК</li> </ul>	5			
<ul style="list-style-type: none"> <li>организатора на ППЭ</li> </ul>	1			
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
28.Использование педагогом-организатором, старшим вожатым в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	1	Анализ		
29.Наличие авторских и составительских программ , методических разработок,		Программа , разработки в		

прошедших экспертизу ( за последние 3 года): • <i>методического совета школы</i>	2х...	соответствующем разделе портфолио		
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			
30.Подготовка и проведение мастер-классов: • <i>Школьный уровень</i>	2х...	Приказы. сценарии		
• <i>Муниципальный уровень</i>	3х...			
• <i>Региональный уровень</i>	5х...			
31.Участие в профессиональных конкурсах различных уровней: • <i>Участие</i>	1	Приказы, грамоты		
• <i>Призовое место</i>	2			
32.Повышение квалификации: • <i>Обучение в аспирантуре</i>	10	Свидетельство, сертификат, справка, диплом в соответствующем разделе портфолио		
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	5			
• <i>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</i>	1			
33.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях, в т.ч. с проведением презентаций и т.п.: • <i>Школьный уровень</i>	1х...	Текст выступления. сертификат, презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
• <i>Муниципальный уровень</i>	2х...			
• <i>Региональный уровень</i>	3х...			
ИТОГО :				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка, поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата ознакомления с заключением : \_\_\_\_\_

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 9. Социальный педагог.

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся</i>				
1.Количество постоянно наблюдаемых социальным педагогом школьников из «группы риска» (из расчёта на 1 ставку ):		<b>Список , карты индивидуального наблюдения</b>		
• Превышает 25 человек	<b>3</b>			
• Менее 20 человек	<b>-3</b>			
2.Средний балл у наблюдаемых обучающихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:		<b>Данные мониторинга</b>		
• <i>Не изменился</i>	<b>1</b>			
• <i>Увеличился</i>	<b>2</b>			
• <i>Снизился</i>	<b>-1</b>			
3.Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия ( в сравнении с предыдущим периодом)	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
4.Рост внеучебных достижений учащихся с проблемами в обучении	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга</b>		
5.Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Анализ</b>		
6.Отсутствие правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>1</b>	<b>Анализ</b>		
6.Рост количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>-3</b>	<b>Анализ</b>		
7.Снижение количества пропусков занятий по	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по</b>		

неуважительным причинам у наблюдаемых учащихся в сравнении с предыдущим периодом		<b>учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
8.Рост количества обучающихся с проблемами в развитии и поведении, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга</b>		
9.Включение учащихся с проблемами в обучении и поведении в систему дополнительного образования:		<b>Анализ</b>		
• Полный охват	<b>3</b>			
• Увеличение охвата	<b>2</b>			
• Сохранение охвата	<b>1</b>			
• Снижение охвата	<b>-1</b>			
• Охват менее 50 %	<b>-3</b>			
10.Увеличение количества обследованных учащихся в сравнении с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Анализ</b>		
11.Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	<b>-5 х...</b>	<b>Книга приказов</b>		
12.Повышение доли обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении по сравнению с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Анализ</b>		
13.Качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля и мониторингов	<b>3</b>	<b>Материалы ВШК</b>		
14.Количество обращений педагогов за консультациями по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с предыдущим периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Возросло</i>	<b>2</b>			
15.Количество обращений учащихся за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
• <i>Не изменилось</i>				

• <i>Взросло</i>	<b>2</b>			
16.Количество обращений родителей за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Взросло</i>	<b>2</b>			
16.Охват учащихся школьным горячим питанием в сравнении с предыдущим периодом		<b>Данные мониторинга</b>		
• <i>Увеличился</i>	<b>2</b>			
• <i>Не изменился</i>	<b>1</b>			
• <i>Снизился</i>	<b>-2</b>			
17.Охват учащихся из социально-незащищённых семей дотационным питанием :		<b>Данные мониторинга</b>		
• <i>81 -100%</i>	<b>3</b>			
• <i>71- 80%</i>	<b>2</b>			
• <i>61-70%</i>	<b>1</b>			
<i>Менее 50 %</i>	<b>-3</b>			
18.Увеличение охвата учащихся из социально-незащищённых семей различными формами социальной поддержки ( школьная форма , школьные принадлежности . путёвки в лагеря и т.д.)по сравнению с предыдущим периодом .	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга</b>		
19.Организация под руководством социального педагога клубов , мастерских ,штабов и других форм внеучебной деятельности школьников, направленных на формирование правовой культуры, ЗОЖ и т.д.	<b>3</b>	<b>Журнал объединения</b>		
20.Содействие временному трудоустройству несовершеннолетних.	<b>3</b>	<b>Анализ</b>		
21.Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	<b>1</b>	<b>Отчёт ,отзывы</b>		
22.Доля воспитанников, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично		<b>Анализ</b>		

подготовленных и проведенных педагогом: • <i>Не изменилась</i>	1			
• <i>Увеличилась</i>	2			
• <i>Сократилась</i>	-1			
23.Реализация на высоком уровне социально-значимых проектов , акций , мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности школьников и общественной оценки ОУ в социуме	2 х...	Книга приказов , отзывы , рабочие материалы.		
24.Охват обучающихся из группы наблюдения коллективным каникулярным отдыхом: • <i>На уровне прошлого учебного года</i>	1	Анализ		
• <i>Выше уровня прошлого учебного года</i>	2			
• <i>Ниже уровня прошлого года</i>	-1			
25.Наличие травм воспитанников во время занятий	-5х...	Справка ОТ		
26.Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	- 1х...	Оценка руководителя		
27.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	- 3 х	Книги приказов		
28.Результаты реализации плана работы : • <i>Менее, чем на 80%</i>	-2	Анализ		
• <i>На 100%</i>	2			
29.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования	1	Анализ		
30.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах	1	Информационная справка		
31.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений , ведение обязательной	-1х...	Журнал дежурного администратора .		

документации		<b>материалы ВШК</b>		
32.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		<b>Приказ ,грамота</b>		
• <i>начальника лагеря, старшего воспитателя</i>	<b>3</b>			
• <i>воспитателя</i>	<b>1</b>			
33.Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		<b>Приказ</b>		
• <i>руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК</i>	<b>5</b>			
• <i>организатора на ППЭ</i>	<b>1</b>			
34..Разработка и использование в работе развивающих о коррекционных программ образовательной деятельности ( мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся	<b>2</b>	<b>Отчёт ,программы</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
35.Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	<b>1</b>	<b>Анализ</b>		
36.Наличие авторских и составительских программ, методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	<b>2х...</b>	<b>Программа , разработки в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>методического совета школы</i>				
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	<b>3х...</b>			
• <i>СКИПКРО</i>	<b>5х...</b>			
37.Подготовка и проведение мастер-классов:		<b>Приказы. сценарии</b>		
• <i>Школьный уровень</i>	<b>2х...</b>			
• <i>Муниципальный уровень</i>	<b>3х...</b>			
• <i>Региональный уровень</i>	<b>5х...</b>			
38.Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:	<b>1</b>	<b>Приказы, грамоты</b>		
• <i>Участие</i>				
• <i>Призовое место</i>	<b>2</b>			
39.Повышение квалификации:		<b>Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем</b>		
• <i>Обучение в аспирантуре</i>	<b>10</b>			
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	<b>5</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</li> </ul>	1	разделе портфолио		
40.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях : <ul style="list-style-type: none"> <li>Школьный уровень</li> </ul>	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Муниципальный уровень</li> </ul>	2х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Региональный уровень</li> </ul>	3х...			
ИТОГО :				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_

Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 10. Педагог –психолог

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся</i>				
1.Количество постоянно наблюдаемых педагогом школьников (из расчёта на 1 ставку):		<b>Список , карты индивидуального наблюдения</b>		
• Превышает 25 человек	<b>3</b>			
• Менее 20 человек	<b>-3</b>			
2.Средний балл у наблюдаемых обучающихся с проблемами в обучении и развитии в сравнении с предыдущим периодом:		<b>Данные мониторинга</b>		
• <i>Не изменился</i>	<b>1</b>			
• <i>Увеличился</i>	<b>2</b>			
• <i>Снизился</i>	<b>-1</b>			
3.Снижение количества учащихся ( из числа наблюдаемых ), имеющих академическую задолженность по итогам полугодия ( в сравнении с предыдущим периодом)	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
4.Рост внеучебных достижений учащихся с проблемами в обучении и развитии	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга</b>		
5.Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Анализ</b>		
6.Отсутствие правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>1</b>	<b>Анализ</b>		
7.Рост количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	<b>-3</b>	<b>Анализ</b>		
8.Снижение количества пропусков занятий по	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по</b>		

неуважительным причинам у наблюдаемых учащихся в сравнении с предыдущим периодом		<b>учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
9.Включение учащихся с проблемами в обучении и поведении в систему дополнительного образования:		<b>Анализ</b>		
• Полный охват	<b>3</b>			
• Увеличение охвата	<b>2</b>			
• Сохранение охвата	<b>1</b>			
• Снижение охвата	<b>-1</b>			
• Охват менее 50 %	<b>-3</b>			
10.Увеличение количества обследованных учащихся в сравнении с предыдущим периодом	<b>3</b>	<b>Анализ</b>		
11.Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	<b>-5 х...</b>	<b>Книга приказов</b>		
12.Повышение доли обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении по сравнению с предыдущим периодом	<b>3</b>	<b>Анализ</b>		
13.Качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля и мониторингов	<b>3</b>	<b>Материалы ВШК</b>		
14.Количество обращений педагогов за консультациями по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с предыдущим периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Возросло</i>	<b>2</b>			
15.Количество обращений учащихся за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Возросло</i>	<b>2</b>			
16.Количество обращений родителей за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		

• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Возросло</i>	<b>2</b>			
17.Организация под руководством педагога клубов , мастерских , «гостиных» и других форм внеучебной деятельности школьников, направленных на формирование культуры отношений , ЗОЖ и т.д.	<b>3</b>	<b>Журнал объединения</b>		
18..Реализация на высоком уровне социально-значимых проектов , акций , мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности школьников и общественной оценки ОУ в социуме	<b>2 х...</b>	<b>Книга приказов , отзывы , рабочие материалы.</b>		
19.Наличие травм воспитанников во время занятий	<b>-5х...</b>	<b>Справка ОТ</b>		
20.Недостаточный уровень работы по разрешению конфликтных ситуаций между участниками ОП, потребовавший вмешательства руководителя	<b>- 3 х...</b>	<b>Оценка руководителя</b>		
21.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	<b>- 3 х</b>	<b>Книги приказов</b>		
22.Результаты реализации плана работы : • <i>Менее, чем на 80%</i>	<b>-2</b>	<b>Анализ</b>		
• <i>На 100%</i>	<b>2</b>			
23.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования	<b>1</b>	<b>Анализ</b>		
24.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах	<b>1</b>	<b>Информационная справка</b>		
25.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений ,ведение обязательной документации	<b>-1х...</b>	<b>Журнал дежурного администратора . материалы ВШК</b>		
26.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		<b>Приказ , грамота</b>		

• <i>начальника лагеря, старшего воспитателя</i>	3			
• <i>воспитателя</i>	1			
27.Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		<b>Приказ</b>		
• руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК	5			
• организатора на ППЭ	1			
28..Разработка и использование в работе развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности ( мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.	2	<b>Отчёт ,программы</b>		
29.Психолого-педагогическое сопровождение работы с одарёнными школьниками.	3	<b>Программа</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
30.Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	1	<b>Анализ</b>		
31.Наличие авторских и составительских программ, методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	2х...	<b>Программа , разработки в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>методического совета школы</i>				
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			
32.Подготовка и проведение мастер-классов:		<b>Приказы. сценарии</b>		
• <i>Школьный уровень</i>	2х...			
• <i>Муниципальный уровень</i>	3х...			
• <i>Региональный уровень</i>	5х...			
33.Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:	1	<b>Приказы, грамоты</b>		
• <i>Участие</i>				
• <i>Призовое место</i>	2			
34.Повышение квалификации:		<b>Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем</b>		
• <i>Обучение в аспирантуре</i>	10			
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	5			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</li> </ul>	1	разделе портфолио		
35.Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях : <ul style="list-style-type: none"> <li>Школьный уровень</li> </ul>	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Муниципальный уровень</li> </ul>	2х...			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Региональный уровень</li> </ul>	3х...			
ИТОГО :				

\*ВНИМАНИЕ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_

Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 11. Учитель-логопед.

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся</i>				
1.Количество постоянно наблюдаемых педагогом школьников (из расчёта на 1 ставку):		<b>Список, карты индивидуального наблюдения</b>		
• Превышает 25 человек	<b>3</b>			
• Менее 20 человек	<b>-3</b>			
2.Средний балл у наблюдаемых обучающихся с проблемами в обучении и развитии в сравнении с предыдущим периодом:		<b>Данные мониторинга</b>		
• <i>Не изменился</i>	<b>1</b>			
• <i>Увеличился</i>	<b>2</b>			
• <i>Снизился</i>	<b>-1</b>			
3.Снижение количества учащихся ( из числа наблюдаемых ), имеющих академическую задолженность по итогам полугодия ( в сравнении с предыдущим периодом)	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
4.Рост внеучебных достижений учащихся с проблемами в обучении и развитии	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга</b>		
5.Снижение количества пропусков занятий по неважным причинам у наблюдаемых учащихся в сравнении с предыдущим периодом	<b>2</b>	<b>Данные мониторинга по учащимся , закреплённым за педагогом</b>		
6.Увеличение количества обследованных учащихся в сравнении с предыдущим периодом	<b>3</b>	<b>Анализ</b>		
7.Количество обучающихся , отчисленных из логопункта по достижении нормы речевого развития в	<b>1х...</b>	<b>Решение МППК</b>		

результате коррекционной работы педагога.				
8.Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-5 х...	<b>Книга приказов</b>		
8.Повышение доли обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении по сравнению с предыдущим периодом	<b>3</b>	<b>Анализ</b>		
9.Качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля и мониторингов	<b>3</b>	<b>Материалы ВШК</b>		
10.Количество обращений педагогов за консультациями по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с предыдущим периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Не изменилось</i></li> <li>• <i>Возросло</i></li> </ul>	<b>2</b>			
11.Количество обращений родителей за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<b>1</b>	<b>Журнал обращений</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Не изменилось</i></li> <li>• <i>Возросло</i></li> </ul>	<b>2</b>			
12.Организация под руководством педагога клубов , мастерских , «гостиных» и других форм внеучебной деятельности школьников, направленных на формирование культуры общения, ЗОЖ и т.д.	<b>3</b>	<b>Журнал объединения</b>		
13..Реализация на высоком уровне социально-значимых проектов , акций , мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности школьников и общественной оценки ОУ в социуме	<b>2 х...</b>	<b>Книга приказов , отзывы ,рабочие материалы.</b>		
14.Наличие травм воспитанников во время занятий	<b>-5х...</b>	<b>Справка ОТ</b>		
15.Наличие указаний на недостаточную исполнительскую дисциплину , уровень руководства курируемым направлением со стороны руководителя ОУ , вышестоящих и надзорных органов	<b>- 3 х</b>	<b>Книги приказов</b>		

16..Результаты реализации плана работы :		<b>Анализ</b>		
• <i>Менее, чем на 80%</i>	-2			
• <i>На 100%</i>	2			
17.Наличие нововведений, предусмотренных программой развития ОУ , переведенных в режим функционирования	1	<b>Анализ</b>		
18.Своевременное обновление материалов на курируемых стендах	1	<b>Информационная справка</b>		
19.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений ,ведение обязательной документации	-1х...	<b>Журнал дежурного администратора . материалы ВШК</b>		
20.Добросовестная работа в пришкольном лагере в качестве:		<b>Приказ ,грамота</b>		
• <i>начальника лагеря, старшего воспитателя</i>	3			
• <i>воспитателя</i>	1			
21..Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		<b>Приказ</b>		
• <i>руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК</i>	5			
• <i>организатора на ППЭ</i>	1			
22..Разработка и использование в работе развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности ( мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.	2	<b>Отчёт ,программы</b>		
23.Педагогическое сопровождение работы с одарёнными школьниками.	3	<b>Программа</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>				
24.Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	1	<b>Анализ</b>		
25..Наличие авторских и составительских программ, методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	2х...	<b>Программа , разработки в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>методического совета школы</i>				
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			

26..Подготовка и проведение мастер-классов: • Школьный уровень	2х...	Приказы. сценарии			
• Муниципальный уровень	3х...				
• Региональный уровень	5х...				
27..Участие в профессиональных конкурсах различных уровней: • Участие	1	Приказы, грамоты			
• Призовое место	2				
28..Повышение квалификации: • Обучение в аспирантуре	10	Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем разделе портфолио			
• Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)	5				
• Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)	1				
29..Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях: • Школьный уровень	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.			
• Муниципальный уровень			2х...		
• Региональный уровень			3х...		
<i>ИТОГО :</i>					

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается педагогическое портфолио, справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

Подпись работника: \_\_\_\_\_ Дата ознакомления с заключением : \_\_\_\_\_

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 12.Заведующий библиотекой, педагог – библиотекарь, библиотекарь

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Высокая читательская активность обучающихся.Методическая работа.</i>				
1.Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: • <i>Не изменилась</i>	1	Анализ		
• <i>Взросла</i>	2			
2.Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах проектов и т.п.	1	Анализ		
3.Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: • <i>Не изменилось</i>	1	Анализ		
• <i>Взросло</i>	2			
4.Проведение благотворительных акций , направленных на пополнение фондов школьной библиотеки.	1	Анализ		
5.Проведение мероприятий , направленных на обеспечение сохранности школьного библиотечного фонда (рейды , акции , ремонтные мастерские и т.п.)	3	Анализ		
6.Количество мероприятий для учащихся, подготовленных библиотекарем на высоком методическом уровне.	1х...	Приказ , сценарий.		

7.Отсутствие анализа по определению читательских потребностей обучающихся и уровня их читательской активности	- 1			
8.Наличие банка данных недостающей в школьном фонде учебной литературы	1	<b>Банк</b>		
9.Изменение количества книговыдач в сравнении с предыдущим периодом:	1	<b>Анализ</b>		
• <i>Не изменилось</i>				
• <i>Возросло</i>	2			
10.Наличие жалоб на культуру обслуживания	-5...	<b>Книга жалоб, приказы</b>		
11.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	2	<b>Акт</b>		
12.Использование современных образовательных технологий и методик	1	<b>Анализ</b>		
13..Наличие авторских и составительских программ, методических разработок, прошедших экспертизу ( за последние 3 года):	2х...	<b>Программа, разработки в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>методического совета школы</i>				
• <i>методического совета ОО АКМР</i>	3х...			
• <i>СКИПКРО</i>	5х...			
14..Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:	1	<b>Приказы, грамоты</b>		
• <i>Участие</i>				
• <i>Призовое место</i>	2			
15..Повышение квалификации:		<b>Свидетельство, сертификат , справка, диплом в соответствующем разделе портфолио</b>		
• <i>Обучение в аспирантуре</i>	10			
• <i>Профессиональная переподготовка( за последние 3 года)</i>	5			
• <i>Курсы повышения квалификации, вебинары (в течение года)</i>	1			

16..Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях, стажировочных площадках, родительских конференциях: • Школьный уровень	1х...	Текст выступления . сертификат , презентация к выступлению, программа мероприятия и т.п.		
• Муниципальный уровень	2х...			
• Региональный уровень	3х...			
21..Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве:		Приказ		
• руководителя ППЭ ,уполномоченного ГЭК	5			
• организатора на ППЭ	1			
19.Наличие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений , ведение обязательной документации , стендов	-1х...	Журнал дежурного администратора . материалы ВШК		
ИТОГО:				

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 13. Специалист по кадрам, специалист по охране труда

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Ведение делопроизводства</i>				
1. Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников ОУ, трудовых книжек, своевременное ознакомление с записями в них	2	Книга приказов , материалы ВШК , справки , предписания , акты по итогам проверок, журнал контроля руководителя.		
2. Своевременная подготовка и исполнение приказов по личному составу сотрудников	2			
3. Наличие согласованных плана работы по охране труда и циклограммы деятельности по кадровому делопроизводству	1			
4. Обеспечение сохранности документов, материалов, оборудования	1			
5. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, журналов, подготовка и сдача дел в архив	до 3			
6. Оперативность выполняемой работы, соблюдение сроков исполнения, документов, отчетов и т.п.	2			
7. Надлежащий уровень контроля за состоянием условий и требований охраны труда	до 3			
8. Отсутствие случаев производственного травматизма в коллективе	5			X
9. Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п., принятые руководителем без замечаний	1 х...	Перечень локальных нормативных актов		

<b>Высокая эффективность работы</b>				
10.Наличие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	-5х...	<b>Книга приказов , материалы ВШК , справки , предписания , акты по итогам проверок, журнал контроля руководителя.</b>		
11.Наличие замечаний на несвоевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки	-1 х...			
12.Использование в работе специализированных компьютерных и справочных программ	1 х...			
13.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	3		X	
14.Наличие замечаний со стороны проверяющих	- 3 х...		X	
15.Качественное и своевременное выполнение заданий руководителя	2		X	
16.Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние 5 лет)	1х...	<b>Удостоверение</b>		

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 14. Секретарь

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<b><i>Ведение делопроизводства</i></b>				
1. Поддержание документооборота в надлежащем состоянии (без замечаний контролирующих органов и руководителя)	до 3	<b>Книга приказов , материалы ВШК , справки , предписания , акты по итогам проверок, журнал контроля руководителя.</b>		
2. Оперативность выполняемой работы, соблюдение сроков оформления и исполнения документов, графиков и регламентов, отчетности	3			
3. Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	2			
4. Высокая культура обслуживания работников и посетителей, соблюдение этических норм	до 3			
5. Соблюдение условий хранения, архивации документов, их сохранности.	2			
6. Своевременное ознакомление работников с документами	2			
7. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя	2			
8. Квалификационная работа по созданию и актуализации банков данных (в том числе и в электронном виде), необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	2х...			
<b><i>Высокая эффективность работы</i></b>				
9. Наличие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	-3х...	<b>Книга приказов , материалы ВШК , справки , предписания , акты по итогам проверок, журнал контроля руководителя.</b>		
10. Выполнение работ в особом режиме (в связи с текущими изменениями в производственном процессе,	до 3			

оперативными запросами руководителя)				
--------------------------------------	--	--	--	--

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность ) \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

### 15.Лаборант , техник, программист

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Высокий уровень организации работы по обеспечению образовательного процесса</i>				
1.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию закреплённого помещения	1	<b>Книга приказов, журнал дежурного администратора, материалы ВШК и инвентаризации</b>		
2.Качество и оперативность в техническом обслуживании оборудования, лабораторий, соблюдение планов, графиков, регламентов работ	до 3			
3.Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1х...			
4.Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей ,	1			
5. Обеспечение сохранности оборудования и материалов	2			
5.Отсутствие замечаний на нарушение требований ОТ, электробезопасности, пожарной безопасности	2			
6.Участие в текущем ремонте оборудования, помещений	до 3			

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 16. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сантехник, электрик, оператор котельной.

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1. Отсутствие замечаний за несоблюдение требований ОТ, противопожарной безопасности и электробезопасности	2	Книга приказов, журнал дежурного администратора, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации, журналы котельных.		
2. Обеспечение качественной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей, электрооборудования (обслуживание, безаварийность, оперативность в устранении неисправностей и т.д.)	до 3			
3. Наличие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	-1х....			
4. Сохранность материалов и инструментов	2			
5. Наличие замечаний на нарушение графиков и планов работ, ведение учётной документации.	-1х...			
6. Качественное выполнение работ по реконструкции школьной мебели, текущему ремонту зданий и сооружений, благоустройству территории, уборке снега и т.п.	до 3			
7. Рациональное (экономное) использование материальных и энергетических ресурсов.	2			

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка, поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 17. Уборщик служебных помещений, (гардеробщик)

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Высокий уровень организации работы по уборке помещений</i>				
1. Качественное и своевременное исполнение графика уборок и дежурств *	до 3	Книга приказов, журнал дежурного администратора, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации		
2. Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений, соблюдение технологий обслуживания	2 (1)			
3. Отсутствие замечаний за нарушение ОТ при работе с моющими и обеззараживающими средствами	1 (0)			
4. Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1х...			
5. Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды (одежды, сданной на хранение в гардероб)	1 (3)			
6. Качественная работа в периоды ремонтных работ	до 3			
7. Соблюдение энергосберегающего, ресурсосберегающего режима	2			
8. Обеспечение бесперебойного обслуживания ОУ	до 3х...			
9. За выполнение функций старшего в смене	2			

\* до 3х: 3-на высоком уровне постоянно; 2-на хорошем уровне без существенных замечаний; 1-на удовлетворительном уровне

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка, поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 18.Дворник.

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i><b>Высокий уровень содержания и уборки территории</b></i>				
1.Наличие замечаний за санитарно- техническое состояние территории, построек, нарушение требований охраны труда	-1х...	<b>Книга приказов, журнал дежурного администратора, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации.</b>		
2.Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1х...			
3.Соблюдение правил пожарной, электробезопасности, иных требований безопасности и охраны труда	2			
4.Качественная и своевременная уборка территории ОУ(в том числе с учетом сезонно-климатических условий)	до 3			
5.Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2			
6.Сохранность уборочного инвентаря	1			
7.Соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке надворных построек, урн	2			
8.Качественное обслуживание газонов в летний период.	1			

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 19.Вахтер,сторож

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
<i>Высокий уровень организации охраны учреждения, уборки территории</i>				
1.Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение охранно-пропускного режима.	2	Книга приказов, журнал дежурного администратора, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации, журнал дежурства сторожей и учёта посетителей.		
2.Наличие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	-1х...			
3.Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей и передачи дежурств	2			
4.Отсутствие замечаний за несоблюдение графиков дежурств.	2			
5.Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной и электробезопасности , охраны труда	2			
6.Соблюдение режима рационального использования энерго-ресурсов на территории и в помещениях охраняемого объекта	2			
7.Проявление бдительности, своевременные действия, упреждающие нарушения охранно-пропускного режима, нанесения материального ущерба ОУ, работникам, посетителям	до 2			

\*ВНИМАНИЕ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---

---

---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО  
МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 20. Старший повар, повар, кух. рабочий

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1. Отсутствие замечаний за несоблюдение ОТ, противопожарной и электробезопасности, на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	2	Книга приказов, журнал дежурного администратора, справки, предписания, акты по итогам проверок, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации, Книга для отзывов, жалоб и предложений посетителей столовой		
2. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, производственного сырья	2			
3. Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи, санитарно-техническое состояние помещений, инвентаря, посуды и т.д.	2			
4. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода блюд, норм выдачи готовых блюд	2			
5. Наличие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд, качество обслуживания, качество обработки посуды и содержания помещений.	-1 х...			
6. Наличие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	-5 х...			
7. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации, проверок.	1			
8. Наличие замечаний на нарушение графиков работ.	-1х...			
9. Качественная работа в период ремонтных работ	до 3х...			
10. Наличие положительных отзывов в Книге для отзывов, жалоб и предложений посетителей столовой	1			
11. Отсутствие замечаний на ведение документации и отчетности (для старшего повара)	до 3			X
12. Соблюдение требований к использованию спецодежды, внешнему виду и т.п.	2			

13. Рост охвата учащихся горячим питанием по сравнению с предыдущим периодом: - на 1-2 % -на 3-4 % - на 5 и более %	1 2 3	<b>Отчеты ответственного за организацию питания</b>	X	
14.Сокращение охвата учащихся горячим питанием по сравнению с предыдущим периодом: - на 1-2 % -на 3-4 % - на 5 и более %	-1 -2 -3		X	
15.Соблюдение режима энергосбережения и рационального использования материально-технических ресурсов	1	<b>Справки, предписания , акты по итогам проверок, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК Книга для отзывов ,жалоб и предложений посетителей столовой</b>		
16.Соблюдение требований информирования потребителей услуг об ассортименте и стоимости питания (для старшего повара)	1			
17.Удовлетворенность родителей качеством школьного питания (по результатам независимой оценки – не менее 70%)	1		X	

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:

Директор

МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов

Председатель ПК ППО

МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_

Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период \_\_\_\_\_

### 21. Водитель

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1. Качественное и своевременное выполнение работ по обслуживанию, содержанию, обеспечению сохранности и безопасности эксплуатации ТС	до 3	Книга приказов, журнал дежурного администратора, справки, предписания, акты по итогам проверок, журнал заместителя директора по АХР, материалы ВШК и инвентаризации		
2. Наличие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение работ по обслуживанию, содержанию, обеспечению сохранности и безопасности ТС, нарушений ОТ	- 1х...			
3. Наличие замечаний по ведению и срокам предоставления путевой документации	-1х...			
4. Отсутствие замечаний за несоблюдение графиков и планов работ.	1			
5. Нарушение правил перевозки детей, ПДД	-3			
6. Соблюдение культуры обслуживания участников перевозок	1			

\*ВНИМАНИЕ! К листу работником может прилагаться справка, поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

## Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность )

за период \_\_\_\_\_

### 22. Кладовщик

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	Источник	Самооценка (баллы)	Экспертная оценка (баллы)
1.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2	Оценка руководителя		
2.Своевременное и качественное ведение документации	3	Книга приказов, справка ревизионной комиссии		
3.Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, производственного сырья, содержания помещения	2	Книга приказов, журнал дежурного администратора, материалы ВШК и инвентаризации		
4. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	3			
5.Отсутствие замечаний на нарушение требований ОТ, электробезопасности, пожарной безопасности	1			

\*ВНИМАНИЕ ! К листу работником может прилагаться справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : \_\_\_\_\_ Дата подачи листа : \_\_\_\_\_

Замечания и предложения экспертов:

---



---



---

Решением экспертной комиссии утверждено \_\_\_\_\_ баллов:  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С заключением экспертной комиссии ознакомлен и согласен/не согласен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

Решением экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления работника утверждено \_\_\_\_\_ баллов  
Дата утверждения \_\_\_\_\_ Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

С результатами решения экспертной комиссии по итогам рассмотрения заявления ознакомлен:  
Дата ознакомления \_\_\_\_\_ Подпись работника: \_\_\_\_\_

С оценочным листом эффективности труда сотрудника МБОУСОШ №16 ознакомлены:  
Директор МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ А.В. Спиридонов Председатель ПК ППО МБОУСОШ №16 \_\_\_\_\_ Л.В. Жук

Приложение № 2  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ №16 на 2018-2020 гг.

Принято на заседании  
двухсторонней комиссии по  
ведению коллективных  
переговоров, подготовке и  
заключению коллективного  
договора.

Доведено до сведения работников  
на общем собрании  
трудоого коллектива

ПРОТОКОЛ № 10 от 15.12.2017г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ СОШ № 16**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №16 (далее — Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №16 (далее — образовательная организация), с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для выполнения всеми работниками образовательной организации.

1.3. Каждый работник образовательной организации несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководителем образовательной организации в пределах предоставленных ему прав, а в

случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр под роспись передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К трудовой деятельности в образовательной организации не допускаются лица:

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

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

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ставропольского края, о допуске их к педагогической деятельности

2.8. Оформление приема на работу, переводов и увольнения работников образовательной организации осуществляет должностное лицо, на которое возложено исполнение обязанностей специалиста по кадрам на основании письменных распоряжений (приказов) директора образовательной организации.

2.9. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательной организацией.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.10. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель (его представитель) обязан под подпись:

–ознакомить работника с Уставом образовательной организации и коллективным договором;

–ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной, производственной (по профессии) инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

–проинструктировать работника по охране труда и безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.12. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника.

У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.14. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя постоянно.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору;

– направление или представление (при наличии);

– копии приказов о приеме на работу, перемещениях, увольнении;

-копии документов, удостоверяющих личность;

–копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учёт;

–копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при необходимости);

- справка 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 нормативному правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-копии документов о присвоении квалификационных разрядов и категорий, ученых и почетных званий, присуждении ученых степеней и т.п.;

-копии документов, подтверждающих изменения данных личного листа по учету кадров;

-листок по учету кадров;

Все копии документов в личном деле должны быть заверены сотрудником кадровой службы. Отметка о заверении копий проставляется специальным штампом или делается от руки.

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.15.Изменение трудовой функции, определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем за два месяца до их введения. Если работник не согласен продолжать работу в новых условиях, а работодатель не может предложить ему работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья работника трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.16.Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.17. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях нарушения работодателем законодательства о труде, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.20. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- представления работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.21. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в периоды его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске.

2.22. При принятии решения о сокращении штатов и возможном расторжении трудовых договоров работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу (Профсоюзному комитету) за 2 месяца до

проведения соответствующих мероприятий, а при угрозе массовых увольнений – за 3 месяца.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.24. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

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

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

-прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

-осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

-при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

2.28. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

#### **3.2. Работник образовательной организации имеет право на:**

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательной организации и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.14. работу по совместительству в свободное от работы время.

### **3.3. Работник образовательной организации обязан:**

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы;

3.3.2. соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. 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;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); о несчастных случаях, произошедших с людьми на территории учреждения, о собственном резком недомогании и его возможных причинах, связанных с производственными факторами (отравление, травма, инфекционное заболевание и т.п.);

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

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

3.3.9.проходить обязательную вакцинацию за счет средств бюджета, за исключением случаев документально подтверждённого медицинского отвода;

3.3.10.соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

3.3.11.проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;

3.3.12.соблюдать культуру речи и не допускать использования ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных выражений , действий ;

3.3.13.дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;

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

3.3.15.придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, этических и эстетических норм, чтобы выглядеть достойно своего положения, неукоснительно соблюдая при этом требования охраны труда, безопасности, санитарные правила и нормы; обеспечивать соответствие своей одежды климатическим и организационным условиям, характеру работы (в помещении или на улице, урок в учебном классе или занятие на УОП, торжественное (открытое) мероприятие или трудовая акция и т.п.); использовать на рабочем месте сменной обуви с противоскользящей подошвой, с высотой каблука (при наличии), исключающей как возможность потери равновесия, так и порчу напольных покрытий в школе набойками, каблуками-шпильками и т.п.; исключать избыточное использование ароматических и парфюмерных средств (способное вызывать аллергическую реакцию у окружающих), а также ношение потенциально опасных в использовании для себя и окружающих аксессуаров, украшений, многочисленных металлических включений в одежду и т.п.;

3.3.16.соблюдать правила использования телефонов, средств видео-фиксации, звукозаписи и т.п. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иным участникам образовательных отношений и закреплёнными в соответствующих локальных актах учреждения.

**3.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами**

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (в дополнение к п.3.2.):**

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5.7. право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

3.5.8. право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории;

3.5.9. право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в размере, на условиях и в порядке, установленном законодательством Ставропольского края.

3.5.10. иные трудовые права, меры социальной поддержки, гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором образовательной организации .

**3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны (в дополнение к п.3.3.):**

3.6.1. работать честно и добросовестно, строго соблюдать школьный режим, распоряжения администрации образовательной организации, обязанности, возложенные трудовым договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциям

3.6.2. строго соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу (за 20 минут до начала своего 1урока и до начала своего дежурства , в т.ч. на утренней зарядке для учащихся), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени ( покидать

образовательную организацию через 20 минут после своего последнего урока и окончания дежурства), максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей;

3.6.3. выполнять обязанности дежурного в соответствии с графиком дежурства и локальными актами образовательной организации;

3.6.4. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и культуры делового общения;

3.6.6. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.7. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.6.9. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.10. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.9. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной, производственной (по профессии) инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеурочных, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщать администрации.

3.11. Приказом директора образовательной организации в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других функций, за исполнение которых предусмотрена дополнительная оплата.

3.12. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с федеральными законами. При этом, ответственность работодателя не может быть ниже, а работника – выше, чем предусмотрено законодательством. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

3.13. Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством.

3.14. Работник обязан возместить затраты работодателя при обучении за счет средств работодателя в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором, а также затрат на спецодежду и другие средства защиты, срок эксплуатации которых не истек (по остаточной стоимости), если они утрачены или приведены в негодность по вине работника.

## **IV. Основные права и обязанности работодателя**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

4.1.9. распределять трудовые (должностные) обязанности между работниками образовательной организации.

### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюзного комитета, коллектива;

4.2.4. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения профсоюзного комитета, трудового коллектива, Управляющего совета, Педагогического совета, Научно-методического совета, действующих образовательной организации, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

4.2.5. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в государственно-общественном управлении учреждением, в полной мере используя Конференцию Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

4.2.6. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.7. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.9. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

4.2.12. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.14. 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;

4.2.15. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.17. чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставлением им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

4.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.20. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников, содействовать аттестации педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в учебных заведениях;

4.2.21. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации;

4.2.22. отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## V. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы образовательной организации;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководящих работников образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, дежурств, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается

руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. Для педагогических работников образовательной организации и для женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.13. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.20. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.21. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.22. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.25. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.26. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами работы с учебной документацией – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации в порядке,

установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– графиками образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.28. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна (менее 3-х часов).

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации за 20 минут до начала занятий, включая занятия утренней гимнастикой) и 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.29. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих

преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.30. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.32. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.33. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.34. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.35. Работник должен приходить на работу заблаговременно, с тем чтобы к началу рабочего дня (смены) быть на рабочем месте (участке) полностью готовым к выполнению трудовых функций (включая внешний вид, сменную обувь, специальную одежду и т.п.), а также проверить исправность, безопасность помещения, исправность и комплектность оборудования, иного имущества на закреплённом рабочем месте, целостность запоров и печатающих пломб (при наличии). В случае выявленных нарушений необходимо немедленно поставить в известность администрацию образовательной организации.

Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков или дежурства. Учитель должен обеспечить необходимую подготовку кабинета к началу урока, в т.ч. проверить безопасный характер условий, своевременно принять детей в класс. Учитель обязан предусмотреть в плане урока работу с учащимися по обеспечению охраны труда и личной безопасности, соблюдать план урока, подготовленный в соответствии с образовательной программой, рационально использовать учебное время.

Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании.

Учитель не имеет права оставлять учащихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями, по окончании занятий.

5.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы, его заместителям, дежурному администратору, социальному педагогу в целях контроля.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителей.

**5.37. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:**

- оставлять рабочее место или пост дежурного без ведома администрации учреждения;

- оставлять детей без присмотра и контроля ;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график дежурств и сменности, заменять друг друга без ведома администрации учреждения;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

- удалять обучающихся с уроков, не допускать их в школу;

- курить в помещениях и на территории учреждения;

- освобождать обучающихся без приказа директора школы от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы учреждения;

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

- созывать во время уроков собрания, заседания, совещания по общественным делам;

- использовать и иными способами распоряжаться оборудованием, иным имуществом учреждения для целей, не связанных с его прямым назначением, в т.ч. в личных целях;

-оставлять рабочее место (в т.ч. по окончании рабочего дня), не удостоверившись в отключении приборов, оборудования, электрического освещения, водопроводных кранов, а также в исправности оконных и дверных запоров, сохранности печатающих пломб (при наличии), в отсутствии посторонних предметов и оставленных вещей;

-выносить из учреждения ключи от кабинетов и помещений, документы (классные журналы, дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, бланки строгой отчетности и т.д.), оборудование и иное имущество (кроме мобильных рабочих мест – с ведома администрации учреждения);

-нарушать режим бережного и рационального использования энергетических ресурсов, расходных материалов, иных материальных запасов и имущества образовательной организации;

- нарушать правила этикета, касающиеся ношения верхней одежды и головных уборов в помещениях( за исключением случаев использования специальной одежды, предусмотренных инструкциями по охране труда).

5.38.Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.39.Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.40.В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

5.41.Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

5.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.45. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.47. В случае заболевания работник должен незамедлительно, используя все возможные средства связи, известить администрацию учреждения о необходимости его замещения.

По окончании периода временной нетрудоспособности, после получения листка нетрудоспособности, работник должен незамедлительно известить администрацию учреждения о выходе на работу и отсутствии необходимости в обеспечении его замещения.

В день выхода на работу работник обязан предоставить руководителю образовательной организации листок нетрудоспособности, с отметкой о выздоровлении и отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения трудовых функций. В противном случае он к работе не допускается.

5.48. Администрация образовательной организации обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

## **VI. Время отдыха**

6.1. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.12. Образовательная организация утверждает график отпусков за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под роспись за две недели до его начала.

6.14. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.16. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам образовательной организации через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет коллективный договор в соответствии с нормативным правовым актом Минобрнауки России

6.21. Предоставление отпусков директору образовательной организации оформляется приказом по отделу образования АКМР СК, другим работникам – приказом по образовательной организации.

## **VII. Поощрение за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премий и установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- выдача сертификата «Доверие»;
- присвоение звания «Почетный работник школы».

В образовательной организации могут применяться и другие поощрения.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Первичная профсоюзная организация образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения государственными и отраслевыми (ведомственными) наградами, присвоения почетных званий, установленными для работников образования.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.5. При применении материального и морального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям

учитывается мотивированное мнение профсоюзного комитета и органов государственно-общественного управления образовательной организации.

### **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными, производственными (по профессии) инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение либо ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей) работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания. При отказе работника подписать такой приказ составляется соответствующий акт.

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

8.7.Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **IX. Заключительные положения**

9.1.Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета

9.2.Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте образовательной организации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И НОРМЫ  
бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ №16  
смывающих и(или) обезвреживающих средств  
согласно приложению №1 к приказу Министерства здравоохранения  
и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н**

№	Наименование должности (профессии)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	учитель технологии	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
2.	учитель химии	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
3.	лаборант	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
4.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
5.	повар	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.
6.	кухонный рабочий	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.
7.	кладовщик	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.
8.	водитель	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.

		восстанавливающий крем для рук	
9.	оператор котельной	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл
10.	дворник	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.
11.	сторож	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	250 мл. 100мл.
12.	вахтер	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
13.	гардеробщик	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
14.	уборщик служебных помещений;	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.
15.	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии  
лицам, осуществляющим педагогическую деятельность**  
(в соответствии с п.п.19 п.1 ст.27 Федерального закона «О трудовых пенсиях»,  
постановлением Правительства РФ от 29.10.2002г. №781)

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям
5. Руководитель филиала
6. Учитель
7. Учитель - логопед
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Педагог-психолог
10. Социальный педагог
11. Воспитатель ГПД

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ (должностей, профессий), при выполнении которых проводятся  
обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры,  
обязательные психиатрические освидетельствования**

### Периодические медицинские осмотры:

I. В соответствии с п.18 Приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н (работы в образовательных организациях всех видов) один раз в год:

- Директор школы
- Руководитель филиала
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Специалист по охране труда
- Секретарь руководителя
- Лаборант
- Техник
- Инженер –программист
- Библиотекарь
- Заведующий библиотекой
- Методист
- Учитель
- Учитель – логопед
- Преподаватель-организатор ОБЖ
- Педагог –организатор
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Старший вожатый

- Воспитатель ГПД
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
- Гардеробщик
- Вахтер
- Кладовщик
- Уборщик служебных помещений
- Заведующий хозяйством
- Электрик
- Сторож
- Дворник
- Оператор котельной

II. В соответствии с п.15 Приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н (работы на пищеблоке)  
один раз в год:

- Заведующий производством (шеф-повар)
- Старший повар
- Повар
- Кухонный рабочий

III. В соответствии с п.27 Приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н (управление наземными транспортными средствами)  
один раз в 2 года:

- Водитель

Психиатрическое освидетельствование:

VI. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 №377, Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 №695 один раз в 5 лет:

- Водитель
- Заведующий производством (шеф-повар)
- Старший повар
- Повар
- Кухонный рабочий

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ СОШ №16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №16

---

Л.В.ЖУК

---

А.В.СПИРИДОНОВ

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

работ (должностей, профессий), требующих предоставления дополнительных социальных гарантий согласно законодательству РФ

1. Выплаты за работу во вредных и(или) опасных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда осуществляются следующим работникам:
  - Заведующий производством (шеф-повар)- 12%
  - Старший повар - 12%
  - Повар - 12%
  - Кухонный рабочий - 4%
  
2. Сокращенная рабочая неделя для работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками) при условии, что на этих должностях работают женщины:
  - Руководитель филиала
  - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
  - Заместитель директора по воспитательной работе
  - Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям
  - Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (финансово-экономической деятельности)
  - Специалист по охране труда
  - Секретарь руководителя
  - Лаборант
  - Техник
  - Библиотекарь

- Заведующий библиотекой
- Гардеробщик
- Вахтер
- Кладовщик
- Уборщик служебных помещений
- Сторож
- Дворник
- Заведующий производством (шеф-повар)
- Старший повар
- Повар
- Кухонный рабочий
- Водитель

3. Выплата специалистам за работу в сельской местности:

- Директор школы
- Руководитель филиала
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- Специалист по охране труда
- Инженер -программист
- Библиотекарь
- Заведующий библиотекой
- Методист
- Учитель
- Учитель - логопед
- Преподаватель-организатор ОБЖ
- Педагог -организатор
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Старший вожатый
- Воспитатель ГПД

4. Право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в размере, на условиях и в порядке, установленном законодательством Ставропольского края (по одной из должностей):

- Директор школы
- Руководитель филиала

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям
- Методист
- Учитель
- Учитель - логопед
- Преподаватель-организатор ОБЖ
- Педагог - организатор
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Старший вожатый
- Воспитатель ГПД
- Библиотекарь
- Заведующий библиотекой

5. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых условиях труда, с вредными и (или) опасными условиями труда:

- Заведующий производством (шеф-повар) - 7 календарных дней
- Старший повар - 7 календарных дней
- Повар - 7 календарных дней
- Водитель - 14 календарных дней

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём:

- Директор школы - 7 календарных дней
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - 7 календарных дней
- Заместитель директора по воспитательной работе - 7 календарных дней
- Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям - 7 календарных дней
- Руководитель филиала - 3 календарных дня
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (финансово-экономической деятельности) - 3 календарных дня

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И НОРМЫ  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты работникам МБОУСОШ №16  
(согласно Приложению к приказу Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от 09.12.2014г. №997н)**

№ п/п	Профессия (специальность)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на 1 год (штук, пар, комплектов)
1.	Заведующий библиотекой. Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2.	Повар	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов с нагрудником. Фартук из полимерных материалов	1 комплект  До износа  2шт.
3.	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов с нагрудником. Фартук из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект  До износа  2шт.  6 пар
4.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Перчатки с точечным покрытием	1 шт.  Дежурные  12 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	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
7.	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8.	Сторож; вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Фартук с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  6 пар  2 шт.

10.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
11.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар

## **СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ  
СОШ №16 на 2018г.

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее – МБОУ СОШ №16, учреждение) в лице директора Спиридонова А.В., действующего на основании Устава, и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №16 в лице председателя Жук Л.В., действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ СОШ №16 на 2018 год.

1. Администрация учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Отделом образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

2. Работники учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои трудовые (должностные) обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация учреждения обязуется:

3.1. Выделять на мероприятия по охране труда денежные средства, предусмотренные в соответствии с решением о бюджете Кочубеевского муниципального района на очередной финансовый год (приложение 1).

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатический режим в учреждении и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать работников согласно нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и обезвреживающими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.7. Обеспечивать контроль над соблюдением работниками, обучающимися требований охраны труда, регулярно проводить информационно-разъяснительную работу.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять трудовые (должностные) обязанности в соответствии с требованиями охраны труда, соблюдать инструкции по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.4. Применять средства индивидуальной защиты, спецодежду.

4.5. Оказывать помощь администрации учреждения при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МБОУ СОШ №16 имеют право обжаловать бездействие администрации учреждения в администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и отделе образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

**МЕРОПРИЯТИЯ**

по улучшению условий труда работников МБОУСОШ №16 на 2018г.

№ п/п	Содержание мероприятий / работы /	Единицы учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение новой оргтехники, приборов и механизмов	шт	14	175,0	4 кв. 2018г.	директор	14	14		
2	Проведение ремонта здания школы, кабинетов	Кв.м	1800	250,0	3 кв	директор, зам. директора по АХР	126	106		
3	Ремонт и замена приборов освещения	шт	20	30,0	3 кв 2018г.	директор, зам. директора по АХР	29	27		

4	Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления			12,6	2018г.	директор, зам. директора по АХР	126	106		
5	Обслуживание пожарной сигнализации	Кол-во зд.	4	48,0	ежемесячно	директор, зам. директора по АХР	126	106		
6	Разработка (обновление) и утверждение должностных инструкций и инструкций по ОТ на новый срок действия	шт	10	0,4	2 кв	зам. директора по АХР, специалист по ОТ	40	37		
7	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Чел	5	9,2	2-3 кв.	директор	5	2		

8	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, психиатрическое обследование работников	чел	126	178,4	2-3 кв	директор	126	106		
9	Приобретение спецодежды и других СИЗ	компл	11	24,0	4 кв.	зам. директора по АХР	47	43		
10	Специальная оценка условий труда	шт	5	10,5	3 кв 2018г.	зам. директора по АХР, специалист по ОТ	7	3		
	ИТОГО:			738,1	(с последующей ежегодной индексацией)		126	106		

Приложение № 9  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ №16 на 2018-2020 гг

**Форма**  
**расчетного листка по заработной плате**

МБОУ СОШ №16 с. Казьминское				
Табельный номер		Ф.И. О.		
Счет				
Месяц	Год			
вид начислений\удержаний	номер месяца	отработано	отработано	сумма нач\ уд
		дни	часы	
начислено удержано к выплате				