

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
И.Н. Горшунова
(подпись) Ф.И.О.)



От работодателя:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№128»

И.В. Миронова
(подпись) Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №128 с углубленным
изучением отдельных предметов»**

на 2022 - 2025 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«15» февраль 2022г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 113/ ОТ "18" -05- 2022**

Вакансия на должность ст.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Мироновой Ирины Васильевны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Горшуновой Ираиды Николаевны (далее – «Профком»)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»;
- положение об организации педагогических работников, осуществляющих классное руководство МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»;
- положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Средняя общеобразовательная №128»;
- соглашение по охране труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- приказ должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя 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).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения 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).

На педагогического работника общеобразовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.7. По инициативе работодателя изменение 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 организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.13. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.14. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников общеобразовательных организаций Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 27.06.2019г. №1239-осн «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций».

3.2. Заработная плата работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

3.3. Оплата труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» производится на основании Положения «Об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная №128» (далее - Положение МБОУ «Средняя общеобразовательная №128» -Приложение №2)

3.4. Фонд оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу;
- педагогическим работникам;
- учебно-вспомогательному персоналу;
- обслуживающему персоналу.

3.6. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения №1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

3.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании НПА администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.9. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по школе;
- специфики работы.

3.10. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, среднюю наполняемость классов, специфику работы осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работе.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.11. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетом, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонализированная доплата.

3.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.13. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» и согласовываются с профсоюзной организацией.

3.14. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступивших на работу в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», в течение первых трех лет;
- ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения с выборного профсоюзного органа.

3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу, из стимулирующей части ФОТ, не должны превышать 70% от максимального количества баллов, установленных педагогическим работникам.

3.16. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых

ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения №2 к Положению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

3.17. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

3.18. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

3.21. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за интенсивность и высокие результаты труда

- премии по итогам работы (9 месяцев, год);

- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», согласованным с профсоюзной организацией.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными

листами, заполняемыми по форме утвержденной локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», согласованные с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128», производятся за счет экономии средств ФОТ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128».

3.22. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

3.23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются числа 10 и 25 каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

3.24. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

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

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

3.26. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ)

3.27. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (ст.136 ТК РФ).

3.28. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в приложении к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.

3.29. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.30. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.31. Сохранять за педагогическим работником право на заполнение оценочного листа при поступлении на работу, в случае если перерыв в трудовой деятельности не превышает 2 месяцев.

3.32. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.33. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

(Рекомендуем в коллективном договоре определить перечень причин простоя по вине работодателя, работника и причин, не зависящих от работодателя).

3.34. Вводить в состав аттестационной комиссии МОО председателя профкома.

3.35. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим

образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей). Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда в образовательной организации.

4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

4.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

4.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.10. Обеспечить работников за счет средств организации индивидуальными средствами защиты (перчатками, масками), в соответствии с Соглашением об охране труда (Приложение №7).

Обеспечить работников дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими нормами.

4.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.12. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

4.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации.

4.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

4.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

4.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также

доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.21. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.22. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.23. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

4.26. Ежегодно до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда МОО между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является Приложением №7 к коллективному договору

4.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению

производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

4.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

5.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

5.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

5.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «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»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.24, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ). Приложение №1.

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-библиотекарям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, тьюторам;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- продолжительность рабочего времени 20ч. в неделю — учителям-дефектологам, учителям-логопедам.
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю - учителям 1 - 11 классов.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

6.5. Проводить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

6.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится с письменного согласия работника.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, в классах (классах-комплектах), группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

6.7. При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

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

6.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

6.10. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

В предпраздничный и последний день четверти предусматривать сокращенное расписание занятий и перемен.

6.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.12. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПиН.

6.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

6.14. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника.

6.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.17. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.18. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.19. 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 (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

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.

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

6.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Предоставлять учителям, имеющим закрепленный кабинет, дополнительный день к отпуску за все время, потраченное на подготовку кабинета к учебному году.

6.22. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.23. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

6.24. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

6.25. Стороны договорились о предоставлении работникам организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников первой линии – 3 календарных дня;
- за общественную работу:

- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

- членам профсоюзного комитета - 1 календарный день.

6.26. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем 14 дней до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.27. Общим выходным днем для работников организации является воскресенье.

6.28. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

6.29. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала их работы и продолжаться не более 20 минут после окончания. Время дежурства включается в норму рабочего времени.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Стороны исходят из того что:

7.1. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273);

7.2. Для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников применяются квалификационные характеристики,

утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н) (далее - квалификационные характеристики);

7.3. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчетной документации:

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

7.4. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

7.5. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а не рабочей программы конкретного учителя;

7.6. Руководитель организации:

- предусматривает 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;
- обеспечивает свободный доступ учителей к утвержденным рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

7.7. Ведение электронного журнала и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

При ведении электронного журнала и дневников обучающихся исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников, за исключением учителей стационара;

Согласно квалификационной характеристике должности "учитель" ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в

должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе;

Осуществление учителями при ведении электронного журнала и дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается;

Исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона N 273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

Обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости <3> (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования - в течение трех календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение семи календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

7.8. В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Руководителям организаций необходимо:

- исключить практику запроса у учителей планов реализации методической темы, отчетов об их выполнении и иной избыточной документации;

- учесть, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

7.9. В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчетности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.

7.10. Руководителям организаций - не допускать практику подготовки отчетов и фотоотчетов о реализации тех или иных образовательных событий учителями, в том числе осуществляющим функции классных руководителей, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа (часть 6 статьи 47 Закона N 273), а не составление отчетов о ее выполнении.

7.11. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела "Общие положения" квалификационных характеристик).

7.12. В зависимости от занимаемой должности педагогических работников применяются положения, предусмотренные частью 6 статьи 47 Закона N 273.

7.13. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности 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;

7.14. Выполнение работы, не являющейся педагогической (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей.

Такая работа может выполняться только на добровольной основе, с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату;

7.15. С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

В организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации:

- электронный классный журнал;
- план работы классного руководителя;
- журнал учета внеурочной деятельности.

7.16. При определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями, не допуская расширения видов отчетной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

- электронный классный журнал - без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);

7.17. Не допускается включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчетной документации и (или) представления информации, входящих в должностные обязанности других педагогических работников ("педагогов-организаторов", "социальных

педагогов", "педагогов-психологов") в соответствии с квалификационными характеристиками (например, формирование социальных паспортов, психолого-педагогических характеристик классов и т.п.);

7.18. Не допускается выполнение классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов);

7.19. Не допускается включение в обязанности классных руководителей составления отчетной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, органов опеки и попечительства и т.д. (например, актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей [законных представителей], состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т.п.);

7.20. Исключить нерациональные затраты времени классных руководителей при сборе и обработке персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения журналов инструктажа, а также классного журнала.

VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

8.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

8.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

8.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

8.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

8.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;

- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;

• предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

8.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

8.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;

8.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

8.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

8.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

8.13. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

IX. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять бесплатно профкому организации для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

9.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа:

- по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),
- вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ),
- в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

9.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда и иных фондов организации.

- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии организации по аттестации педагогических работников.
- 10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.14. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 10.15. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 10.16. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 10.17. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 10.18. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 10.19. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.20. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

10.21. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

10.22. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.23. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в организации с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

10.24. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

10.25. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

XI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

- получать безвозмездную материальную помощь;
- получать беспроцентный ссудо-заём;
- приобретать льготные санаторно-курортные путёвки для себя и члена его семьи;
- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
- получать профсоюзные награды;
- получать бесплатные юридические консультации;
- рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
- получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков, к праздникам 23 февраля и 8 марта за счёт средств первичной профсоюзной организации.

11.2. Социальные льготы членам профсоюза:

- Льгота на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза: льготная скидка на приобретение путевок для членов Профсоюза и членов их семей составляет до 30%.
- Льгота на посещение бассейна «Обь»: льготная скидка на приобретение билетов для членов Профсоюза и членов их семей составляет 28%.
- Льгота оплаты лечения и зубопротезирования 10% в клиниках стоматологии Барнаула: ул. Попова, 98, ул. Антона Петрова, 247.
- Льготная рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор».
- Льготная оплата юридического сопровождения юриста по вопросам семейного права: скидка составляет 20%, бесплатная консультация.
- Беспроцентный ссуда-заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.
- Льготное кредитование членов Профсоюза в КПК «Алтай».
- Льготное дополнительное медицинское страхование членов Профсоюза и членов их семей со скидкой до 20%.

11.3. Социальные гарантии членам Профсоюза:

- Оказание материальной помощи членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:
- На погребение членов Профсоюза.
- На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).
- В связи с рождением ребенка (детей).
- На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.
- На подготовку ребенка к школе или в связи с окончанием школы.
- В связи с трудной жизненной ситуацией.
- В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение и т.п.
- В связи с воспитанием ребенка-инвалида.
- Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.
- Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.
- Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

- Ходатайство на награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.

11.4. Частичные компенсации расходов членам Профсоюза:

- Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.
- Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену- до 50%.
- Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.
- Удешевление проезда членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации в Горный Алтай, в Белокуруху, в Новосибирск и т.п.
- Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета.
- Частичный возврат расходов на приобретение твердого топлива для членов Профсоюза, проживающих в частном секторе и не пользующихся льготами.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

12.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников организации.

12.3. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

12.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях ст. 195 Трудового кодекса РФ.

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

И.В. Миронова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«15» февраля 2022 г.



И.Н. Горшунова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«15» февраля 2022 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. «Правила внутреннего трудового распорядка» - документ, регулирующий трудовые отношения работников школы.

1.2. «Правила внутреннего трудового распорядка» (далее – Правила) распространяются на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №128 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

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

1.4. Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.

1.6. Правила вступают в силу после утверждения их собранием трудового коллектива.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работник принимается работодателем на стационарное рабочее место на территории работодателя, прямо или косвенно находящихся под контролем, а так же вне места нахождения работодателя дистанционно (удаленно).

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

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений Школы – не более шести месяцев.

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

2.1.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде (работодатель формирует основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (статьи 66; 66.1 Трудового кодекса РФ), трудовые книжки работников хранятся в Школе.

2.2 Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно не позднее чем за 2 недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если более высокий размер не предусмотрен трудовым или коллективным договором. Если период трудоустройства уволенного работника превысит один месяц, ему полагается за второй месяц трудоустройства средний месячный заработок или его часть, пропорциональная периоду трудоустройства в этом месяце. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения уволенный работник вправе получить средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть, пропорциональную периоду трудоустройства в этом месяце, если в течение 14 рабочих дней после увольнения он обратился в указанный орган и за два месяца после увольнения не был трудоустроен (ч. 1 - 3, 8 ст. 178 ТК РФ).

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), по письменному заявлению, копии других документов, связанных с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности администрации Школы.

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутриучрежденческий/внутришкольный контроль, посещение учебных занятий, школьных и внешкольных мероприятий.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2) представление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

5) 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

12) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

14) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективным договором;

15) длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

16) на проведение дисциплинарного расследования норм профессионального поведения;

17) на прохождение диспансеризации (Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

- 1 день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;

- 1 день в течение каждого года работникам старше 40 лет;

- 2 дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам;

18) на освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

4.2. Работник Школы обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Школы, Уставом Школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;

2) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;

5) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте; бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

6) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

7) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

8) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

9) быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

10) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

11) систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

12) достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

13) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями СанПиН, своевременно делать необходимые прививки;

14) согласно статьи 65 ТК РФ при заключении трудового договора работник должен представить справку о наличии (отсутствии) судимости за определенные преступления и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти;

15) предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами);

16) во время образовательного процесса, перемен, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации Школы.

4.3. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4.4. Работникам Школы запрещается:

1) производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации;

2) изменять по своему усмотрению расписание уроков или занятий и график работы;

3) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков или занятий и перерывов (перемен) между ними;

4) покидать класс, оставляя детей без присмотра;

5) удалять обучающихся с уроков;

6) курить в помещении и на территории Школы;

7) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

8) посылать обучающихся за журналом, наглядными пособиями и т.д.;

9) беседовать во время урока или другого учебного занятия с родителями (законными представителями), коллегами и т.д.;

10) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

11) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. Режим работы и время отдыха. Временный перевод на другую работу.

5.1. Количество дней в учебной неделе определяется для каждого сотрудника индивидуально и закрепляется трудовым договором или дополнительным соглашением. Занятия в Школе проводятся в II смены.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором Школы.

5.4. Для работников школы, занимающих следующих должности, устанавливается ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, бухгалтер, ведущий бухгалтер, секретарь, заместитель директора, заведующий учебной частью, руководитель структурного подразделения.

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

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

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

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

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

5.7. Работник может выполнять трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В таком случае Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение.

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

В рабочее время учителя включаются перемены, предусмотренные между уроками.

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

5.10. К рабочему времени также относятся следующие периоды:

- заседания Педагогического совета;
- планерные совещания работников;

- общие собрания трудового коллектива;
- заседания методического объединения, методического совета;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- другие мероприятия, предусмотренные недельным планом работы Школы;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется заместителем директора и утверждается директором. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.13. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работника должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

5.15. В соответствии с [частью первой ст. 124 ТК РФ](#) ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае [временной нетрудоспособности работника](#).

5.16. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ, коллективным договором.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4. устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дня.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда работников (приложение 1 к приказу по школе от 15.03.2022 №01-08/159 «О системе оплаты труда в организации»).

6.2. Размер и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за иную работу (подготовка к обеспечению учебного процесса, организационно-педагогическая деятельность и др.: проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и другая деятельность) определяются школой самостоятельно. Для работников устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах за иную работу (приложение 2 к приказу по школе от 15.03.2022 №01-08/159 «О системе оплаты труда в организации»).

6.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы устанавливаются на основании Положения об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников (приложение 3 к приказу по школе от 15.03.2022 №01-08/159 «О системе оплаты труда в организации»).

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за творчество в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги оформляется представление на присвоение почетного звания, отраслевой награды, государственной награды.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника (в течение 2 рабочих дней) дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, времени междувахтового отдыха, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником.

8. Условие об обмене документами с работником

8.1. Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится, с помощью электронной почты работодателя ok.shkola128@mail.ru (используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи).

8.2. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре сотрудника.

8.3. Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны адреса электронной почты работника и работодателя.

8.4. Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических средств в любой момент после заключения трудового договора.

8.5. Если в трудовом договоре не закреплён обмен документами и информацией между работником и работодателем, то документы должны предоставляться на бумажном носителе (лично).

9. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

9.1. С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

9.2. Сотрудники Школы, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

9.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

9.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ok.shkola128@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет заявление, в котором содержится:

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

9.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

10. Работа с пособиями сотрудников.

- 10.1. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, далее — ЭЛН.
- 10.1.1 Сотрудник уведомляет непосредственного руководителя о том, что он заболел и о других причинах отсутствия н работе.

10.2. Работник предоставляет ЭЛН ведущему бухгалтеру Работодателя .

10.3. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН ведущему бухгалтеру на электронную почту sc_128@mail.ru. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

10.4. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.5. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в секретарю Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

10.5.1. Для оформления единовременного пособия при рождении ребенка Работник предоставляет в секретарю Работодателя:

- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не получал единовременное пособие при рождении ребенка;
- справку о рождении ребенка из ЗАГС.

10.6. Работник сообщает Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты когда произошли изменения.

10.7. Работодатель представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

10.8. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

10.9. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

11. Привлечение к сверхурочной работе, работе ночью, в выходные и праздники.

11.1. Работодатель не допускает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

11.2. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в пункте 11.2. настоящих Правил.

11.3. Работники, указанные в п. 11.2. настоящих Правил, предоставляют в секретарю работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

12. Учет и расследование микротравм.

12.1. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

12.2. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 1 к настоящим Правилам.

12.3. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

12.4. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителей школьных методических объединений, где работает работник.

12.5. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

13. Заключительные положения.

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

13.2. Правила действуют до момента утверждения новых Правил внутреннего трудового распорядка.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 №345-осн. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула».

1.2. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №128 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – школа), реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Программы).

1.3. Размер заработной платы работников школы отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П).

2. Формирование и распределение ФОТ

2.1. Формирование ФОТ школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых школе на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного учащегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденным законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для школы.

2.2. Расчет объема субвенции по школе в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) согласно п.15 Постановления №22.

2.3. ФОТ школы состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее – ЦФС), который формирует Комитет.

2.4. ФОТ школы состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.4.1. Базовая часть ФОТ школы обеспечивает гарантированную заработную плату:

административно-управленческому персоналу;

педагогическим работникам;

учебно-вспомогательному персоналу;

обслуживающему персоналу.

2.4.2. Объем стимулирующей части ФОТ школы устанавливается школой самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.5. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах ФОТ. При этом школа обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в ФОТ не более 30%.

2.6. Тарификационный список педагогических работников составляется на учебный год в соответствии с Положением об оплате труда работников школы и доводится для ознакомления работникам школы под роспись.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению об оплате труда работников. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании нормативных правовых актов администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по школе;

специфики работы.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.1.4. При средней наполняемости классов в школе свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов школы;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость школы, которая устанавливается приказом Комитета на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 февраля текущего года (без учета детей, обучающихся по индивидуальному учебному плану и без учета классов, созданных для них).

3.1.5. Повышающие коэффициенты специфики работы к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению об оплате труда работников.

3.1.6. Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения об оплате труда работников осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.1.7. Стоимость одного часа работы в неделю педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, рассчитывается по формуле:

$SЧ = Н / 12 / 1,302 / 1,15 / 1,2 / Кб$, где

СЧ – стоимость одного часа педагогического работника, работающего с обучающимися на дому;

Н – норматив расходов по заработной плате на одного обучающегося на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях Алтайского края на текущий учебный (финансовый) год;

12 – двенадцать месяцев в году;

1,302 – начисления на заработную плату;

1,15 – районный коэффициент;

1,2 – коэффициент индивидуального обучения на дому;

Кб – среднее количество часов в неделю на уровне начального общего или основного общего или среднего общего образования.

К стоимости одного часа устанавливается повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

За реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к стоимости часа – 1,15. Размеры выплат компенсационного характера за реализацию адаптированных образовательных программ устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов по реализуемым адаптированным образовательным программам.

Денежные средства, высвободившиеся в ФОТ после начисления педагогическим работникам выплат компенсационного характера за реализацию адаптированных образовательных программ, направляются на увеличение стоимости часа для работников, осуществляющих обучение учащихся по адаптированным образовательным программам на дому. Начисляются пропорционально количеству часов по реализуемым адаптированным образовательным программам в фиксированной сумме.

Стимулирующие выплаты работникам, осуществляющим обучение учащихся на дому, устанавливаются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.».

Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, производится в соответствии с подпунктом 3.1.7. пункта 3.1. настоящего раздела.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы с учетом настоящего Положения об оплате труда работников.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат

компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за иную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за иную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными актами школы согласно Положения об иных выплатах.

Размеры выплат педагогическим работникам за иную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей рассчитываются школой в абсолютных величинах или определяются в процентах от размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности.

При определении размеров выплат педагогическим работникам за иную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей в относительных значениях (процентах), не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 №270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Размер компенсационной выплаты за работу по психолого-педагогическому

сопровождению детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования», устанавливается школой самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории учащихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.2.4. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам (коэффициент специфики – 1,15).

3.2.5. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в случаях, если:

месячная заработная плата педагогического работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения об оплате труда работников. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей педагогического работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

3.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ школы в соответствующем финансовом году.

3.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы, разработанными с учетом настоящего Положения об оплате работников, согласованного

с выборным профсоюзным органом.

3.3.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;

ежемесячные выплаты за стаж работы;

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в школу, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);

ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;

ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);

ежемесячные выплаты за наставничество.

3.3.2. Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом школы, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом школы, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Единовременные (разовые) выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5%;

от 10 лет до 15 лет – 10%;

свыше 15 лет – 15%.

3.3.4. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

кандидат наук – 10%, но не более 3000 рублей в месяц;

доктор наук – 20%, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным

законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10%;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в школу, рассчитываются первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

первый год – не менее 30%;

второй год – не менее 20%;

третий год – не менее 10%.

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в школу, в течение первых трех лет устанавливаются школой самостоятельно. Решение о назначении выплаты и ее размере принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом.

3.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя школы за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3.9. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом школы.

3.3.10. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

Принятые на работу сотрудники могут предоставить портфолио с предыдущего места работы.

3.3.11. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках

стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

3.3.12. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) производятся за счет экономии средств ФОТ школы на основании приказа директора школы в соответствии с Положением о премировании работников.

4. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не ниже минимальных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению об оплате труда работников.

4.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы с учетом настоящего Положения об оплате труда работников.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями

149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.3.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими

условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ школы в соответствующем финансовом году.

4.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом Положения об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.

4.4.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

ежемесячные выплаты в фиксированном размере за интенсивность работы;

- ежемесячные выплаты в фиксированном размере за сложность работы;

- единовременные (разовые) выплаты;

- ежемесячные выплаты за стаж работы в должности бухгалтера, ведущего бухгалтера;

- ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;

- ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком;

- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами и другие);

- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами школы.

4.4.2. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом школы, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом школы, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные выплаты в фиксированном размере за интенсивность работы устанавливаются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.

Для бухгалтера, ведущего бухгалтера приказом директора может быть установлена ежемесячная выплата за интенсивность работы в размере 100% ставки.

4.4.4. Ежемесячные выплаты в фиксированном размере за сложность работы устанавливаются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.

4.4.5. Единовременные (разовые) выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников.

4.4.6. Для работников бухгалтерии устанавливаются ежемесячные выплаты за стаж работы в должности бухгалтера, ведущего бухгалтера. Выплата рассчитывается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 %;
- от 10 лет до 15 лет – 10 %;
- свыше 15 лет – 15 %.

4.4.7. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

4.4.8. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

4.4.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами и другие) производятся на основании приказа директора школы за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.4.10. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год), иные поощрительные выплаты производятся за счет экономии средств ФОТ школы на основании приказа директора школы в соответствии с Положением о премировании работников.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из показателей деятельности и Порядка отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденного приказом Комитета (приложение 3 к настоящему Положению об оплате труда работников).

5.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Процент устанавливается приказом в зависимости от уровня исполнительской дисциплины конкретного работника.

5.4. К окладу (должностному окладу) руководителя устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,00;

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,15.

5.5. К окладам (должностным окладам) заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью а также кандидатам на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности согласно пункту 5.4 раздела 5 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.6. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты **компенсационного характера**:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующего учебной частью и главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.8. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты **стимулирующего характера**:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

ежемесячная выплата за осуществление школой деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг.

5.8.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.8.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии с подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.8.3. Ежемесячная выплата за стаж работы руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на должности директора, заместителя директора по основному месту работы по основной должности в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 5%;

от 10 лет до 15 лет – 10%;

свыше 15 лет – 15%.

5.8.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности руководителю осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности школы за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, утвержденным приказом Комитета.

5.8.5. Ежемесячная выплата за осуществление школы деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг производится за счет средств, получаемых от оказания платных услуг и платных образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

5.8.6. Для руководителя школы устанавливается единовременная выплата в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

5.10. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;

ежемесячные выплаты за стаж работы;

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);

ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;

ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);

5.10.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующему учебной частью устанавливается от окладов (должностных окладов) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.10.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующему учебной частью и главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения об оплате труда работников.

5.10.3. Ежемесячная выплата за стаж работы для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующему учебной частью и главному бухгалтеру устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на руководящей должности в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 5%;
от 10 лет до 15 лет – 10%;
свыше 15 лет – 15%.

5.10.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, заведующему учебной частью и главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом школы, согласованным с выборным профсоюзным.

5.10.5. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ школы в соответствии с локальным актом школы, согласованным с выборным профсоюзным.

5.10.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующему учебной частью и главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ школы.

5.10.7. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

5.10.8. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

5.10.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами и другие) производятся на основании приказа директора школы за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.10.10. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год), иные поощрительные выплаты производятся за счет экономии средств ФОТ школы на основании приказа директора школы в соответствии с Положением о премировании работников.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников школы рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.12. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью и главного бухгалтера школы, формируемая за счет бюджетных источников финансирования, не может превышать 90% заработной платы руководителя школы, предусмотренной трудовым договором по основной должности без учета почетных званий, отраслевых наград.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя школы и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью и главного бухгалтера возлагается на руководителя школы.

6. Заключительные положения

6.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов) педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

6.2. В случае образования экономии ФОТ в школе, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников

РАЗМЕРЫ
минимальных окладов (должностных окладов)
педагогических работников, учебно-вспомогательного
и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	3129
		вожатый	5819
1.2.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательной организации	3129
1.3.	Педагогические работники (с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)		
	первый	музыкальный руководитель, старший вожатый	7547
	второй	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7547
	третий	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7856
	четвертый	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	7856
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2425

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
		кассир	2425
		секретарь	2425
		машинистка	2540
		секретарь-машинистка	2425
2.2.	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	2540
		лаборант	2540
		техник-программист	3776
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2540
	второй	заведующий складом	3129
		заведующий хозяйством	2540
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2821
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	2821
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	3776
	четвертый	механик	4984
2.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2821
		документовед	3129
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог)	3437
		специалист по кадрам	3776
		экономист	3129
		юрисконсульт	3129
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	4984

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	5819
	пятый	заместитель главного бухгалтера	4552
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
3.1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2226
		грузчик	2314
		дворник	2226
		кладовщик	2314
		сторож (вахтер)	2314
		уборщик служебных помещений	2226
		уборщик территорий	2314
		плотник	2425
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2425
		слесарь-сантехник	2425
		слесарь-электрик	2425
3.2.	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	2821
		плотник	2821
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2540
		слесарь-сантехник	2821
		слесарь-электрик	2821
	второй	слесарь-сантехник	3129
		слесарь-электрик	3129
	третий	плотник	3776
		кочегар	3129
4.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	3129

*Согласно статье 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников

КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы, применяемые при расчете
окладов педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	1,25
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
5.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников

РАЗМЕР
оклада (должностного оклада) руководителя

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель	рубль	31890	29118	26345	23572

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке результативности и качества
профессиональной деятельности работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, повышения качества выполняемой работы.

1.2. Положение определяет:

- виды стимулирующих выплат, порядок их назначения;
- порядок проведения оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников;
- условия предоставления выплат работникам, совмещающим несколько должностей;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

1.3. Цель оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от качества работы путем процедур объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее может употребляться слово ФОТ).

1.4. Задачами проведения оценки результативности и качества деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работниками собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении результативности и качества собственной деятельности.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

1.6. Все выплаты стимулирующего характера назначаются приказом директора школы.

1.7. Для всех работников школы стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора школы и согласованным с выборным профсоюзным органом.

2. Стимулирующие выплаты для педагогических работников

2.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности;
- ежемесячные выплаты за стаж работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- единовременные (разовые) выплаты;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в школу, в течение первых трех лет;

- ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;

- ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года;

2.2. Ежемесячные выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности и качества их профессиональной деятельности (приложение 1).

Размер ежемесячных выплат за результативность и качество профессиональной деятельности педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

2.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на педагогических должностях рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) педагогической работы) с учетом квалификационного уровня ПКГ в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 %;

- от 10 лет до 15 лет – 10 %;

- свыше 15 лет – 15 %.

2.4. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) педагогической работы) с учетом квалификационного уровня ПКГ в следующих размерах:

- кандидат наук – 10 %, но не более 3000 рублей в месяц;

- доктор наук – 20 %, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

2.5. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) педагогической работы) с учетом квалификационного уровня ПКГ в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10%;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

2.6. Единовременные (разовые) выплаты могут быть установлены в размере от 100 (ста) рублей до 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей.

Конкретный размер выплаты определяется на заседании Экспертной комиссии.

2.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в школу, рассчитываются первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы (с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) педагогической работы) с учетом квалификационного уровня ПКГ в следующих размерах:

- первый год – 30 %;
- второй год – 20 %;
- третий год – 10 %.

2.8. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в школу, в течение первых трех лет устанавливаются школой самостоятельно. Решение о назначении выплаты и ее размере принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом.

2.9. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

Принятые на работу сотрудники могут предоставить портфолио с предыдущего места работы, заверенное руководителем организации. Портфолио данных работников рассматривается экспертной комиссией в соответствии с предоставленными критериями профессиональной деятельности (с прежнего места работы).

2.10. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

3. Стимулирующие выплаты для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- ежемесячные выплаты в фиксированном размере за интенсивность работы;
- ежемесячные выплаты в фиксированном размере за сложность работы;
- единовременные (разовые) выплаты;
- ежемесячные выплаты за стаж работы в должности бухгалтера, ведущего бухгалтера;
- ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;
- ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком;
- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами школы.

3.2. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности и качества профессиональной деятельности (приложение 1).

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

3.3. Ежемесячные выплаты в фиксированном размере за интенсивность работы устанавливаются в размере от 100 (ста) рублей до 15000 (пятнадцати тысяч) рублей.

Для бухгалтера, ведущего бухгалтера приказом директора дополнительно может быть установлена ежемесячная выплата за интенсивность работы в размере 100% ставки.

3.4. Ежемесячные выплаты в фиксированном размере за сложность работы устанавливаются в размере от 100 (ста) рублей до 15000 (пятнадцати тысяч) рублей.

3.5. Единовременные (разовые) выплаты могут быть установлены в размере от 100 (ста) рублей до 15000 (пятнадцати тысяч) рублей.

Конкретный размер выплаты определяется на заседании Экспертной комиссии.

3.6. Для работников бухгалтерии устанавливаются ежемесячные выплаты за стаж работы в должности бухгалтера, ведущего бухгалтера. Выплата рассчитывается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 %;
- от 10 лет до 15 лет – 10 %;
- свыше 15 лет – 15 %.

3.7. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

3.8. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

4. Стимулирующие выплаты для административно-управленческого персонала

4.1. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- ежемесячные выплаты за стаж работы;
- ежемесячная выплата за осуществление школой деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

4.1.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- кандидат наук – 10%, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктор наук – 20%, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или

учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10%;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5%.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.1.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности руководителю осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности школы за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, утвержденным приказом Комитета.

4.1.4. Ежемесячная выплата за осуществление школы деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг производится за счет средств, получаемых от оказания платных услуг и платных образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

4.1.5. Ежемесячная выплата за стаж работы руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на должности директора, заместителя директора по основному месту работы по основной должности в следующих размерах:

- от 5 лет до 10 лет – 5%;
- от 10 лет до 15 лет – 10%;
- свыше 15 лет – 15%.

4.2. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заведующего учебной частью, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- единовременные (разовые) выплаты;
- ежемесячные выплаты за стаж работы;
- ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу;
- ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком;

4.2.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заведующему учебной частью устанавливаются от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

- кандидат наук – 10 %, но не более 3000 рублей в месяц;

- доктор наук – 20 %, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10%;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5%.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.2.3. Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, заведующим учебной частью, главным бухгалтером устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности и качества профессиональной деятельности (приложение 1).

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.2.4. Единовременные (разовые) выплаты могут быть установлены в размере от 100 (ста) рублей до 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей.

Конкретный размер выплаты определяется на заседании Экспертной комиссии.

4.2.5. Ежемесячная выплата за стаж работы на должностях, относящихся к административно-управленческому персоналу, рассчитывается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- от 5 лет до 10 лет – 5 %;
- от 10 лет до 15 лет – 10 %;
- свыше 15 лет – 15 %.

4.2.6. Ежемесячные выплаты работникам, принятым на работу в школу, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

Принятые на работу сотрудники могут предоставить портфолио с предыдущего места работы, заверенное руководителем организации. Портфолио данных работников рассматривается экспертной комиссией в соответствии с предоставленными критериями профессиональной деятельности (с прежнего места работы).

4.2.7. Ежемесячные выплаты работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются школой самостоятельно в целях стимулирования результативности и

качества профессиональной деятельности. Решение о назначении выплаты, ее размере, сроках стимулирования принимается на заседании Экспертной комиссии школы и оформляется протоколом. Через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

5. Порядок оценки результативности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Основанием для стимулирования работников за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности служит оценочный лист. К оценочному листу прикладывается портфолио (за исключением работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала). Оценочные листы представлены в приложении 1 к настоящему положению.

5.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности, один из современных инструментов отслеживания профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио – индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения, вклад в развитие системы образования за определенный период времени.

5.3. Портфолио формируется работниками, относящимися к административно-управленческому и педагогическому персоналу, самостоятельно и содержит самооценку труда. (приложение 1).

Не формируется портфолио работниками бухгалтерии, заместителем директора по АХР, заведующим хозяйством, работниками учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Принятые на работу сотрудники (педагогический и административно-управленческий персонал) могут предоставить портфолио с предыдущего места работы, заверенное руководителем организации. Портфолио данных работников рассматривается экспертной комиссией в соответствии с предоставленными критериями профессиональной деятельности (с прежнего места работы). Устанавливается количество баллов на учебный год. Однако через пять месяцев работник (по желанию) может заполнить оценочный лист.

5.4. Оценка профессиональной деятельности работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется на основе устного или письменного мотивированного мнения директора школы, администрации, профсоюзного комитета. Оценка профессиональной деятельности уборщиков служебных помещений, уборщиков территории, рабочих может также осуществляться на основе мотивированного мнения заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством.

5.5. Оценка результативности и качества профессиональной деятельности учителей осуществляется методическим объединением учителей, Экспертной комиссией (далее – Комиссия). Оценка профессиональной деятельности педагогических работников (не относящихся к предметным методическим объединениям), работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется только Экспертной комиссией.

5.6. В состав Комиссии приказом директора школы включаются представитель администрации, профсоюзного комитета и педагогические работники. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек путем открытого голосования на Педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и секретарь.

Председателем Комиссии назначается представитель администрации школы или опытный руководитель методического объединения. Председатель несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

5.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в школе в течение 5 лет.

Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Решения считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины ее членов.

5.8. В установленные приказом директора сроки учителя передают оценочный лист и портфолио руководителю предметного методического объединения, другие работники - председателю Комиссии.

Работники бухгалтерии, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала передают в установленный срок председателю Комиссии только оценочный лист.

5.9. Методическое объединение, на заседании которого должно присутствовать не менее трех человек, в установленные приказом директора сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку деятельности учителя за отчетный период (учебное полугодие или год) (приложение 1).

Решение о продолжительности отчетного периода принимается на Педагогическом совете.

5.10. Результаты экспертной оценки оформляются методическим объединением в протоколе, в который заносится информация (факты, мнения, замечания (при их наличии)) по оценочным листам.

Результаты оценки также оформляются в оценочном листе в баллах за каждый показатель результативности и качества деятельности.

Баллы начисляются только за те пункты (показатели) оценочного листа, где результативность и качество деятельности подтверждены копиями документов.

Методическое объединение вправе снизить количество баллов за показатель оценочного листа, если в процессе деятельности, направленной на достижение результата, работник проявлял несамостоятельность или недобросовестность, получал замечания.

Проявление несамостоятельности или недобросовестности может быть зафиксировано документально или подтверждено письменным мотивированным мнением директора школы, члена администрации, руководителя методического объединения.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами методического объединения, осуществляющими экспертную оценку, доводится для ознакомления под роспись учителю на следующий день после заседания. Если сотрудник отсутствовал на работе, то ознакомление должно быть проведено в срок не позднее трех рабочих дней после его выхода на работу.

Протокол в печатном виде вместе со всеми оценочными листами и портфолио передается председателю Комиссии в течение двух дней, следующих за днем проведения заседания методического объединения. Ответственность за своевременное предоставление документации возлагается на руководителя методического объединения.

5.11. Комиссия проводит экспертную оценку профессиональной деятельности педагогических работников (не относящихся к предметным методическим объединениям), работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (приложение 1).

Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в протоколе, в который заносится информация (факты, мнения, замечания (при их наличии)) по оценочным листам.

Результаты оценки оформляются в оценочном листе в баллах за каждый показатель результативности и качества деятельности.

Баллы начисляются только за те пункты (показатели) оценочного листа, где результативность и качество деятельности подтверждены копиями документов.

Комиссия вправе снизить количество баллов за показатель оценочного листа, если в процессе деятельности, направленной на достижение результата, работник проявлял несамостоятельность или недобросовестность, получал замечания.

Проявление несамостоятельности или недобросовестности может быть зафиксировано документально или подтверждено письменным мотивированным мнением директора школы, члена администрации, руководителя методического объединения, профсоюзного комитета.

При рассмотрении оценочных листов работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала на заседание приглашаются директор школы, представители администрации, другие работники, которые курируют данных сотрудников. Баллы начисляются только за те пункты (показатели оценочного листа), где результативность и качество деятельности подтверждаются мотивированным мнением.

Каждый оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами Комиссии, осуществляющими экспертную оценку, доводится для ознакомления под роспись работнику на следующий день после заседания.

Если сотрудник отсутствовал на работе, то ознакомление должно быть проведено в срок не позднее трех рабочих дней после его выхода на работу.

5.12. Комиссия анализирует результаты экспертной оценки, оформленные методическими объединениями, принимает решения, оформляет протокол.

Комиссия вправе отменить решение методического объединения или пересмотреть его (например, увеличить или уменьшить количество баллов за показатель оценочного листа и т.д.), обосновав свою позицию в протоколе.

В оценочном листе изменения оформляются следующим образом: в определенном пункте после балла, выставленного методическим объединением, ставится знак «точка с запятой», затем председателем Комиссии прописывается балл, определенный Комиссией.

В случае внесения изменений в оценочный лист работник должен быть ознакомлен с ними под роспись в течение трех дней после заседания Комиссии.

Если сотрудник отсутствовал на работе, то ознакомление должно быть проведено в срок не позднее трех рабочих дней после его выхода на работу.

5.13. Итоговое заключение (или протокол) в срок не позднее двух рабочих дней после заседания Комиссии передается директору школы.

5.14. На основании решения комиссии директор издает приказ об утверждении стимулирующих выплат.

5.15. После издания приказа портфолио возвращается работнику. Оценочные листы хранятся администрацией школы в течение отчетного периода.

6. Порядок определения стоимости одного балла. Предоставление выплат стимулирующего характера работникам, совмещающим несколько должностей.

6.1. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путем деления средств стимулирующей части ФОТ на общее количество баллов.

6.2. Работники, совмещающие несколько должностей, могут получать стимулирующие выплаты по одной из них (на выбор работника).

Работнику, совмещающему несколько должностей, необходимо подать в Экспертную комиссию заявление.

7. Единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности для их назначения.

7.1. Для педагогического персонала (учителя, и т.д.) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за сложность, напряженность работы;
- выплаты в соответствии с **критериями оценки профессиональной деятельности работников** (приложение 2);
- индивидуальные выплаты по решению Комиссии (формулировки принимаются на заседании);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год).

7.2. Для административно-управленческого персонала (заместители руководителя, руководители структурных подразделений, заведующий учебной частью, главный бухгалтер) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за сложность, напряженность работы;
- выплаты в соответствии с **критериями оценки профессиональной деятельности работников** (приложение 2);
- индивидуальные выплаты по решению Комиссии (формулировки принимаются на заседании);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год).

7.3. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за напряженность работы;
- выплаты в соответствии с **критериями оценки профессиональной деятельности работников** (приложение 2);
- индивидуальные выплаты по решению Комиссии (формулировки принимаются на заседании);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год).

7.4. Конкретный размер единовременной выплаты определяется на заседании Комиссии.

7.5. Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет средств экономии фонда оплаты труда.

7.6. Оценка профессиональной деятельности работника осуществляется Комиссией. Комиссия может проводить заседания ежемесячно.

7.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами. Решения принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

7.8. Работники школы не позднее 14 числа текущего месяца предоставляют на рассмотрение Комиссии письменное заявление, содержащее краткое описание собственной деятельности и/или достижений. К заявлению должны прилагаться копии документов, подтверждающих текст заявления.

Заявление работника хранится до следующего заседания комиссии.

Если заявление не предоставляется, выплата не назначается и не производится.

Если заявление предоставляется несвоевременно, оно рассматривается на очередном заседании Комиссии (в следующем месяце).

Работникам может быть назначена единовременная выплата по представлению или заявлению написанному директором, администрацией школы, руководителем МО. Представление (заявление) хранится до следующего заседания комиссии.

7.9. Комиссия на основе представленных материалов проводит оценку профессиональной деятельности работника, определяет размер стимулирующей выплаты в соответствии с критериями оценки профессиональной деятельности работников (приложение 2).

Если выполненная работа не обозначена в критериях оценки профессиональной деятельности работников, то Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты.

Комиссия может отказать работнику в выплате, обосновав свою позицию в протоколе.

7.10. Протокол заседания Комиссии передается в течение двух дней директору школы для издания приказа. Ответственность за своевременное предоставление протокола возлагается на председателя Комиссии.

7.11. Единовременные (разовые) выплаты осуществляются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

В случае недостаточности средств стимулирующей части ФОТ в конкретном месяце выплата может быть произведена в следующем месяце. В случае недостаточности средств стимулирующей части ФОТ и в следующем месяце, выплата не производится, работнику предлагается компенсация в другом виде (например, в виде отгулов).

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

8.1. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности, данной методическим объединением, Комиссией, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию школы.

8.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

8.3. Апелляция не может содержать претензии к составу методического объединения, Комиссии и (или) процедуре оценки.

8.4. Апелляция подается в течение 3 календарных дней, следующих за днем, в который работник под роспись был ознакомлен с результатами оценки его профессиональной деятельности. Время нахождения работника на больничном листе из данного периода исключается.

Апелляция, поданная несвоевременно, не рассматривается.

8.5. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание комиссии.

8.6. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных. По результатам проверки подтверждают данную ранее оценку либо признают ее недействительной и выносят свою оценку.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин апелляция рассматривается в отсутствие работника.

8.7. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной. Утверждается протоколом заседания конфликтной комиссии.

Приложение 1
к Положению об оценке результативности и качества
профессиональной деятельности работников

Оценочный лист
результативности и качества профессиональной деятельности **уборщика территории** МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»

ФИО работника		период		дата заполнения		
	Критерии	Показатели	кол-во баллов	Самооценка работника	Оценка комиссии	Итоговый балл
1.	Уборка пришкольной территории	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы)				
2.	Уборка и очистка эвакуационных выходов, пожарного гидранта, канализационных колодцев	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы)				
3.	Содержание площадки под контейнеры ТКО	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы)				
4.	Соблюдение техники безопасности	Неукоснительное соблюдение техники безопасности при работе с инструментами, уборочным инвентарем, газонокосилкой и т.д.	10			
		Количество замечаний, актов (фиксация нарушений техники безопасности)				

5.	Обеспечение сохранности инструментов, инвентаря и т.д.	Сохранность инструментов обеспечивается в полном объеме	10			
6.	Обеспечение безопасности на пришкольной территории	Безопасность на территории обеспечивалась	40			
		Количество обращений по поводу отсутствия безопасных условий				
7.	Независимая оценка состояния пришкольной территории	Удовлетворительное состояние пришкольной территории	20			
		Количество обращений с негативной оценкой состояния пришкольной территории				
8. *	Уборка территории от снега и льда	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы)				
			160			
	* Баллы за данный пункт начисляются с 15 ноября по 31 марта					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

4	Качественный учет и списание материальных ценностей	Количество нарушений, выявленных контролирующими органами, по учету и списанию материальных ценностей _____	30			
5	Своевременное и качественное проведение инвентаризации	Количество замечаний, нарушений при проведении инвентаризации _____	30			
6	Ведение документации	Количество замечаний, выявленных нарушений по ведению бухгалтерской документации _____	20			
7	Своевременный контроль фонда экономии заработной платы	Подчеркните индикатор, соответствующий исполнительской дисциплине:	20			
		- контроль фонда экономии заработной платы осуществляется своевременно;				
		- контроль фонда экономии заработной платы осуществляется несвоевременно;				
8	Выполнение внеочередных работ и достижение высоких показателей (отработка писем и поручений вышестоящих органов, поручений руководителя)	Подчеркните индикатор, соответствующий исполнительской дисциплине:	20			
		- внеочередные работы выполняются качественно и в срок;				
		- внеочередные работы выполняются с низким качеством;				
9	Качество внедренных решений, в связи с изменяющимся законодательством	Высокое _____	20			
		Среднее _____				
		Низкое _____				

Оценочный лист

результативности и качества профессиональной деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

ФИО работника		период		дата заполнения		
	Критерии	Показатели	кол-во баллов	Самооценка работника	Оценка комиссии	Итоговый балл
1	Техническое обслуживание зданий, сооружений (выполнение ремонтно-строительных работ: штукатурных, малярных, столярных)	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы) _____				
2	Профилактика отопительной, водопроводной, канализационных сетей	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы) _____				
3	Ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации в рамках своей компетенции (замена смесителей, прочистка канализационных труб и т.д.)	Своевременная и качественная работа	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация некачественной работы) _____				
4	Соблюдение техники безопасности	Соблюдение техники безопасности при работе с инструментами, материалами	20			
		Количество замечаний, актов (фиксация нарушений техники безопасности) _____				
5	Обеспечение сохранности инструментов, материалов и т.д.	Сохранность инструментов, материалов и т.д. обеспечивалась	20			

Оценочный лист
результативности и качества профессиональной деятельности **главного бухгалтера** МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»

ФИО работника		период		дата заполнения		
Критерии	Показатели	кол-во баллов	Самооценка работника	Оценка комиссии	Итоговый балл	
1	Сдача квартальной, месячной и др. отчетности	Количество отчетов, исполненных документов _____	20			
2	Регистрация документов на сайтах	Количество документов, зарегистрированных на сайтах _____	10			
3	Осуществление контроля за начислением и выплатой заработной платы работникам учреждения	Количество замечаний со стороны контролирующих органов, профсоюзного комитета, работников по несвоевременному начислению и выплате заработной платы _____	10			
4	Осуществление контроля за качеством учета и списания материальных ценностей	Количество нарушений, выявленных контролирующими органами, по учету и списанию материальных ценностей _____	10			
5	Ведение документации	Количество замечаний, выявленных нарушений по ведению бухгалтерской документации _____	20			
6	Контроль фонда экономии заработной платы	Подчеркните индикатор, соответствующий исполнительской дисциплине:	10			

		- контроль фонда экономии заработной платы осуществляется своевременно;				
		- контроль фонда экономии заработной платы осуществляется несвоевременно;				
8	Выполнение внеочередных работ и достижение высоких показателей (отработка писем и поручений вышестоящих органов, поручений руководителя)	Подчеркните индикатор, соответствующий исполнительской дисциплине: - внеочередные работы выполняются качественно и в срок; - внеочередные работы выполняются с низким качеством;	10			
9	Работа по заключению договоров и контрактов с поставщиками и подрядчиками	Количество своевременно заключенных договоров _____	30			
10	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	Количество нарушений _____	20			
11	Контроль за соблюдением установленных лимитов (вода, свет, тепло)	Несоблюдение установленных лимитов _____	10			
	Итого баллов		150			

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Оценочный лист
результативности и качества профессиональной деятельности **заведующего хозяйством** МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»

ФИО работника		период	дата заполнения			
	Критерии	Показатели	кол-во баллов	Самооценка работника	Оценка комиссии	Итоговый балл
1	Уровень исполнительской дисциплины при работе с документацией	Количество аналитических отчетов, планов и т.д. _____	15			
		Количество статистических отчетов _____				
		Количество несвоевременно подготовленных и (или) некачественных отчетов и т.д.				
2	Деятельность по созданию благоприятного психологического климата в школе	Количество обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся за предыдущий период ____	20			
		Количество обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся за отчетный период ____				
3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Количество обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов; жалоб педагогов, родителей, обучающихся _____	10			
4	Обеспечение безопасного функционирования школы	Количество обоснованных замечаний по поводу выполнения требований пожарной безопасности со стороны контролирующих органов _____	10			
		Количество обоснованных замечаний по поводу выполнения требований электробезопасности со стороны контролирующих органов _____				

5	Подготовка и организация ремонтных работ в течение года	Проведение ремонтных работ в соответствии с разработанным планом. Результаты работы. Количество замечаний _____	10			
6	Организация работы по заключению договоров с поставщиками	Количество своевременно заключённых договоров _____	10			
		Количество несвоевременно заключённых договоров _____				
7	Работа по повышению степени ответственности младшего обслуживающего персонала	Количество случаев несоблюдения правил техники безопасности, охраны труда, пожарной и электробезопасности сотрудниками _____	10			
		Количество случаев травматизма за отчётный период _____				
8	Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Количество случаев несвоевременного и (или) нецелевого расходования средств _____	10			
		Случаи несвоевременного списания материальных ценностей _____				
9	Организация работы по содержанию в надлежащем порядке пришкольной территории	Количество обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов; жалоб педагогов, родителей, обучающихся _____	10			
		Количество случаев травматизма на пришкольной территории _____				
10	Работа по подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону	Проведение ремонтных работ в соответствии с разработанным планом. Результаты работы. Количество замечаний со стороны контролирующих органов _____	10			
11	Участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках и т.д.)	Наименование мероприятий, в которых осуществлено активное участие	10			
12	Выполнение особо важных заданий руководителя	Количество выполненных работ _____	10			

Оценочный лист
результативности и качества профессиональной деятельности **секретаря** МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»

ФИО работника	период	дата заполнения				
Критерии	Показатели	кол-во баллов	Самооценка работника	Оценка комиссии	Итоговый балл	
1	Выполнение требований по охране труда, пожарной безопасности на своем рабочем месте	Количество замечаний по соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности	10			
2	Исполнение служебных материалов, писем, запросов и т.д.	Количество замечаний по исполнению служебных материалов, писем, запросов и т.д. _____	10			
3	Эффективное использование банка данных, необходимого для качественной работы	3.1 Эффективное использование банка данных сотрудников школы	20			
		3.2 Эффективное использование банка данных учащихся школы	20			
4	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	Количество обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, посетителей _____	10			
5	Оформление и ведение трудовых книжек сотрудников школы	Количество замечаний по оформлению и ведению трудовых книжек работников со стороны контролирующих органов, профсоюзного комитета	20			

6	Оформление и ведение личных дел сотрудников школы	Количество замечаний по оформлению и ведению личных дел работников со стороны контролирующих органов, профсоюзного комитета	20			
7	Качество ведения работы по делопроизводству	Количество замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	20			
8	Работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	Наименование используемой техники и программ _____	20			
9	Выполнение разовых поручений администрации или директора	Количество разовых поручений администрации и/или директора _____	20			
10	Информационная работа с сотрудниками	Подчеркните показатель, соответствующий исполнительской дисциплине:	20			
		- своевременное доведение информации до сотрудников;				
		- несвоевременное информирование сотрудников.				
11	Работа в АИС «Сетевой город. Образование»	Своевременное внесение прибывших и выбывших учащихся в АИС «Сетевой город. Образование»	10			
12	Работа в АИС «Е-Услуги»	Своевременное внесение данных	20			
Итого баллов			220			

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности и качества профессиональной деятельности учителя, работающего с детьми с ОВЗ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

(Фамилия, Имя, Отчество учителя) учителя _____ (преподаваемые предметы)
за _____ учебный год

№ п/п	Критерии/Показатели	Показатели	Самооценка в баллах	Оценка комиссии и в баллах	Итоговый балл	Подтверждающие документы (№ приказа, № протокола, другого подтверждающего документа)
Особые психологические нагрузки, сложность и напряженность индивидуальной работы с детьми – инвалидами						
1	Составление индивидуальных учебных планов (рабочих программ) по предмету	за рабочую программу - 1б за каждую				
2	Определение адекватных методических приемов для работы с ребенком с ОВЗ	применяются эпизодически – 1б не применяются- 0 б				
3	Работа в особых условиях на дому у обучающихся без постоянной помощи специалистов (психолога, логопеда, социального педагога, врача психоневролога)	применяются регулярно – 1б не применяются- 0 б				
4	Оказание необходимой коррекционной помощи ребенку с ОВЗ (дополнительные консультации, использование различных приемов для коррекции внимания, памяти, мышления)	применяются регулярно – 2 б применяются эпизодически- 1б не применяются – 0 б				
5	Наличие у обучающихся индивидуальной положительной динамики	стабильность -1 б положительная динамика-2 б (за каждого ребенка)				
6	Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение перегрузок, психо-эмоционального перенапряжения (организация на уроке смены видов деятельности, использование упражнений на концентрацию. внимания, на снятие мышечного, зрительного умственного напряжения)	проводятся эпизодически-1 б не проводятся -0 б				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по УВР (курирующего вопросы ОГЭ)
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Фамилия, имя, отчество		Дата заполнения					
№	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка заместителя директора	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования:	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	3				
		Прохождение проверки Обрнадзора без замечаний	10				
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам, относящимся к организации УВП	3				
2	Обеспечение обязательности общего образования:	Количество неуспевающих по сравнению с предыдущим периодом: - отсутствие; - положительная динамика	2 3				
		Повышение качественных показателей работы школы за отчетный период (качество знаний): - стабильные результаты; - положительная динамика	2 3				
		Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения: - организация работы по информированности участников образовательного процесса о предпрофильной и профильной подготовке; - привлечение к работе в профильных классах преподавателей вузов, сузов - положительная динамика количества учащихся, выбравших предмет для сдачи ЕГЭ в соответствии с профилем	1 1 1				
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлен в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	1 балл за 1 процедуру				
3	Создание условий для проведения промежуточной и	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся.	3				

	государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	2				
		Доля выпускников, подтвердивших годовые отметки («4» и «5») по результатам сдачи экзамена (в любой форме) - 80-100% -60-79% -45-59%	3 2 1				
		Отсутствие учеников, не получивших аттестат об основном, среднем общем образовании	2				
		Эффективное руководство деятельностью пункта приема экзамена (далее — ППЭ) (без нарушений): ОГЭ ЕГЭ ГВЭ ППЭ на дому Член ГЭК	3 5 2 1 1 балл за каждый экзамен				
		Участие в независимой внешней оценке выпускников 9 классов	Количество участников умножается на коэффициент 9 кл. – 0,2				
		Средний балл обучающихся по предмету выше среднего по муниципалитету	Выше - 10 б равен – 5 б ниже – 0 б				
		Доля выпускников, имеющих балл по предмету более 75 б (от общего числа участвующих по предмету)	30 - 50% - 1 б 51-70% - 2 б 71-100% - 3 б				
4	Обеспечение качества обученности	Организация работы по привлечению обучающихся к научно - исследовательской работе, развитие познавательной активности: - проведение школьной НПК,					

		<p>- познавательных игр, марафонов</p> <p>1 - балла за мероприятие на школьном уровне</p> <p>2 - балла за мероприятие на районном, окружном уровне</p> <p>3 - балла за мероприятие на городском уровне</p>	Всего не более 10 баллов				
		Результативность участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах, НПК:	1				
		- положительная динамика количества участников;					
		увеличение количества победителей, призеров	2				
		Своевременность заполнения АИС-олимпиады, подачи заявок	2				
5	Результативность действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма с среди подростков:	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	1				
		- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;					
		- реализация в полном объеме плана работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	1				
6	Результативность действия воспитательной системы, включая результативность выступления учащихся на смотрах, конкурсах, фестивалях по направлениям воспитательной работы, реализуемым в школе	Реализация направлений РДШ в плане воспитательной работы школы: Процент охвата мероприятиями учащихся					
		до 30%	1				
		до 50%	2				
		до 75 %	3				
		свыше 75%	5				
		Организация мероприятий по повышению правовой культуры учащихся, работа клуба молодого избирателя					
		Участие в мероприятиях					
		Организация и проведение мероприятий на базе школы	3				
		Организация каникулярной занятости учащихся:	5				
		до 30%					
		до 50%					
		до 75 %	3				
		свыше 75%	5				
		Организация работы лагеря дневного пребывания учащихся	2				
		Трудоустройство учащихся	2				
		Организация учащихся в реализации комплекса ГТО					
		- стабильный уровень участников;	3				

		- положительная динамика Результативность подготовки выступления учащихся за образовательную организацию в составе команд	Не более 10 баллов				
		Участие Призовое место Победа	1 2 3				
7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья и детей и подростков	Своевременность предоставления документов по организации питания учащихся Освещение информации на официальном Интернет- сайте школы по вопросу питания Организация горячего питания (продуктовые наборы) учащихся с ОВЗ	2 1 2				
8	Результативная работа с педагогическими кадрами	Организация своевременного повышения квалификации педагогических кадров	1				
		Количество педагогов, повысивших квалификацию по итогам аттестации: -стабильный уровень -повышение	1 2				
		Организация мероприятий, способствующих развитию способностей молодых специалистов: -проведение консультаций, семинаров; - контроль за выполнением плана работы наставником	1 балл за мероприятие 1 балл 1балл				
		Отсутствие травматизма, соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности	1				
		Диссеминация ценного педагогического опыта ОУ и педагогов (публикации): -муниципальный уровень, -краевой, -всероссийский; - проведение методического дня; - проведение НПК педагогических работников	1 2 3 4 10				
		Результативность участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, научно-методических публикациях: а) участие: - всероссийский уровень; - региональный уровень;	3				

		- муниципальный уровень;	2 1				
		б) призовые места: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень;	5 3 2				
		Профессиональные конкурсы: «Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям». «Вожатый года»: Победы: - всероссийский уровень; региональный уровень; муниципальный уровень;	5 3 2				
9	Информационная открытость:	Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью, сайт школы и т.д.	По 1 баллу за 1 публикацию				
10	Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия	Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ	1 балл 2 балла 3 балла				
11	Инновационная деятельность	Эффективное руководство деятельностью инновационной площадки Проведение стажерских практик, участие в стажерских практиках: Участие Организатор Сдача отчетов по работе РИП Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	2 1 3 3				
		- проведение семинара в соответствии с планом работы школы; - проведение семинара по запросу	2 балла за мероприятие 3 балла				
		Подготовка документации и участие в грантах. Реализация программ по гранту: - подготовка материалов - защита гранта	2 3				

		-участник реализации гранта, -член рабочей группы, -организатор -подготовка отчетов по гранту	1 2 3 2				
12	Профорientационная работа	Сопровождение проектов: «Билет в будущее», «Проектория», «Университетский экспресс», «Кадры будущего для экономики», «WorldSkills (юниоры)», «Уникальная школа» -своевременное предоставление информации; -организация посещений ярмарок профориентации	2 балла за участие в проекте 2балла 1 балл				
13	Научный потенциал:	Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп: -районный уровень, -муниципальный, -краевой	1 2 3				
		Наличие личных публикаций за отчетный период: международный и всероссийский уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 6 баллов				
		Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: международный уровень — 4 балла; федеральный уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 10 баллов				
14	Организация индивидуального обучения на дому	Составление приказов, расписания, проверка рабочих программ, журналов:	1-10 – 16 11-20 – 26 21-30 – 36 31-40 – 46 41-50 – 56 51-60 – 66				
15	Работа ППк	Даты заседаний ППк. Результативность работы Проведена работа:	Всего не более 10 баллов				
16	Организация работы детей со	Составление АООП и проверка адаптированных	Всего не				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности заведующего учебной частью
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата заполнения

№	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка заместителя директора	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования:	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	3				
		Прохождение проверки Обнадзора без замечаний	10				
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам, относящимся к организации УВП	3				
2	Обеспечение обязательности общего образования:	Количество неуспевающих по сравнению с предыдущим периодом: - отсутствие; - положительная динамика	2				
			3				
		Повышение качественных показателей работы школы за отчетный период (качество знаний): - стабильные результаты; - положительная динамика	2				
			3				
		Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения: - организация работы по информированности участников образовательного процесса о предпрофильной и профильной подготовке; - привлечение к работе в профильных классах	1				
			1				

		преподавателей вузов, сузов - положительная динамика количества учащихся, выбравших предмет для сдачи ЕГЭ в соответствии с профилем	1				
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлен в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	1 балл за 1 процедуру				
3	Создание условий для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	3 2				
		Доля выпускников, подтвердивших годовые отметки («4» и «5») по результатам сдачи экзамена (в любой форме) - 80-100% -60-79% -45-59%	3 2 1				
		Отсутствие учеников, не получивших аттестат о среднем общем образовании	2				
		Эффективное руководство деятельностью пункта приема экзамена (далее — ППЭ) (без нарушений): ОГЭ ЕГЭ ГВЭ ППЭ на дому Член ГЭК	3 5 2 1 1 балл				

			за каждый экзамен				
4	Создание условий для проведения мониторинговых работ (ВПР, PISA, НИКО, функциональная грамотность)	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	3 2				
		Эффективное руководство проведения мониторинговых работ	1 балл за каждый мониторинг				
5	Обеспечение качества обученности	Организация работы по привлечению обучающихся к научно - исследовательской работе, развитие познавательной активности: - функционирование научного общества учащихся - проведение школьной НПК, - познавательных игр, марафонов 1балл - за мероприятие на школьном уровне 2балла- за мероприятие на районном, окружном уровне 3балла -за мероприятие на городском уровне 4балла - за мероприятие на краевом уровне	3 Всего не более 10 баллов				
		Результативность участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах, НПК: - положительная динамика количества участников;	5				
		увеличение количества победителей, призеров предметных олимпиад, предметных игр, конкурсов	3				
		Своевременность заполнения АИС-олимпиады,	3				

		подачи заявок					
	Организация работы с высокомотивированными и одарёнными детьми	Ведение банка данных одарённых детей, наличие плана работы.	2				
		Организация работы методических объединений по выявлению и развитию способностей учащихся.	3				
		Организация ведения внеурочной деятельности по подготовке к ВсОШ и олимпиадам различного уровня.	5				
		Закрепление наставнических пар «учитель – одаренный ученик».	5				
		Результативность выступления учащихся на Всероссийской олимпиаде школьников:					
		-наличие призёров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 1 балл за каждого, но не более 10 баллов;	10				
		- наличие призёров краевого этапа Всероссийской олимпиады школьников – 2 балла за каждого, но не более 20 баллов;	20				
		- наличие призёров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников – 6 баллов за каждого, но не более 18 баллов;	18				
		Проведение городских олимпиад, конкурсов, фестивалей	3				
6	Результативная работа с педагогическими кадрами	Организация своевременного повышения квалификации педагогических кадров	3				
		Количество педагогов, повысивших квалификацию по итогам аттестации:					
		-стабильный уровень	3				
		-повышение	5				
		Организация мероприятий, способствующих развитию способностей молодых специалистов:	1				
		-проведение консультаций, семинаров;	балл за				

	- контроль за выполнением плана работы наставником	мероприятие 1 балл 1балл				
	Отсутствие травматизма, соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности	1				
	Диссеминация ценного педагогического опыта ОУ и педагогов (публикации): -муниципальный уровень, -краевой, -всероссийский; -проведение методического дня; - проведение НПК педагогических работников	1 2 3 4 10				
	Результативность участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, научно-методических публикациях: а) участие: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень;	3 2 1				
	б) призовые места: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень;	5 3 2				
	Профессиональные конкурсы: «Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям». «Вожатый года»: Победы: -всероссийский уровень; региональный уровень;	5 3				

		муниципальный уровень;	2				
7	Информационная открытость:	Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью, на сайте школы	По 1 баллу за публикацию				
8	Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия	Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ	1 балл 2 балла 3 балла				
9	Инновационная деятельность	Эффективное руководство деятельностью инновационной площадки Проведение стажерских практик, участие в стажерских практиках: Участие Организатор Сдача отчетов по работе РИП Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	2 1 3 3				
		- проведение семинара в соответствии с планом работы школы; -проведение семинара по запросу	2 балла за мероприятие 3 балла				
		Подготовка документации и участие в грантах. Реализация программ по гранту: -подготовка материалов -защита гранта -участник реализации гранта,	2 3				

		-член рабочей группы, -организатор -подготовка отчетов по гранту	1 2 3 2				
		Организация работы экспертной комиссии. Разработка оценочных листов «Оценка результативности и качества профессиональной деятельности работников школы»	3 4				
10	Профориентационная работа	Сопровождение проектов: «Билет в будущее», «Проектория», «Университетский экспресс», «Кадры будущего для экономики», «WorldSkills (юниоры)», «Уникальная школа» -своевременное предоставление информации; -организация посещений ярмарок профориентации	2 балла за участие в проекте 2балла 1 балл				
11	Научный потенциал:	Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп: -районный уровень, -муниципальный, -краевой	1 2 3				
		Наличие личных публикаций за отчетный период: международный и всероссийский уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 6 баллов				
		Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: международный уровень — 4 балла; федеральный уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла;	Всего не более 10 баллов				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по УВР (курирующего вопросы ЕГЭ)
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Фамилия, имя, отчество		Дата заполнения					
№	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка заместителя директора	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования:	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	3				
		Прохождение проверки Обрнадзора без замечаний	10				
		Прохождение проверки комитета по образованию без замечаний	10 баллов				
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам, относящимся к организации УВП	3				
2	Обеспечение обязательности общего образования:	Количество неуспевающих по сравнению с предыдущим периодом: - отсутствие; - положительная динамика	4 6				
		Повышение качественных показателей работы школы за отчетный период (качество знаний): - стабильные результаты; - положительная динамика	4 6				
		Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения: - организация работы по информированности участников образовательного процесса о предпрофильной и профильной подготовке; - привлечение к работе в профильных классах преподавателей вузов, сузов	1 1				

		- положительная динамика количества учащихся, выбравших предмет для сдачи ЕГЭ в соответствии с профилем	1				
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлен в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	1 балл за 1 процедуру				
3	Создание условий для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся.	6				
		Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	4				
		Индивидуальная работа с учащимися «группа риска» ЕГЭ и ОГЭ: -Проведение результативной работы с родителями учащихся «группа риска»(с предоставлением плана работы, приказа); -Проведение результативной работы с учащимися	5				
		Доля выпускников, подтвердивших годовые отметки («4» и «5») по результатам сдачи экзамена (в любой форме) - 80-100% -60-79% -45-59%	3 2 1				

		Доля выпускников (%) с результатом выше среднего показателя по городу (обязательные) -русский язык -математика -от 15 до 25% -более 25% Количество обучающихся, набравших 100 баллов -от 1 до 3 -более 3 _____	4 8 2 4					
		Доля учащихся, получивших аттестат о среднем общем образовании – 100%	4					
		Эффективное руководство деятельностью пункта приема экзамена (далее — ППЭ) (без нарушений): ОГЭ ЕГЭ ГВЭ ППЭ на дому Член ГЭК	1 балл за каждый экзамен					
		Объективность получения выпускниками медали «За особые успехи в учении» 90-99% 100%	2 4					
4	Обеспечение качества обученности	Организация работы по привлечению обучающихся к научно - исследовательской работе, развитие познавательной активности: - проведение школьной НПК, - познавательных игр, марафонов 1 балл за мероприятие на школьном уровне 2 балла за мероприятие на районном, окружном уровне 3 балла за мероприятие на городском уровне	Всего не более 10 баллов					
		Результативность участия обучающихся в						

		интеллектуальных конкурсах, НПК: - положительная динамика количества участников;	1				
		увеличение количества победителей, призеров	2				
		Своевременность заполнения АИС-олимпиады, подачи заявок	2				
5	Результативность действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма с среди подростков:	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; - реализация в полном объеме плана работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	1 1				
6	Результативность действия воспитательной системы, включая результативность выступления учащихся на смотрах, конкурсах, фестивалях по направлениям воспитательной работы, реализуемым в школе	Реализация направлений РДШ в плане воспитательной работы школы: Процент охвата мероприятиями учащихся до 30% до 50% до 75 % свыше 75% Организация мероприятий по повышению правовой культуры учащихся, работа клуба молодого избирателя Участие в мероприятиях Организация и проведение мероприятий на базе школы Организация каникулярной занятости учащихся: до 30% до 50% до 75 %	1 2 3 5 3 5 3 5 2 2				

		<p>свыше 75%</p> <p>Организация работы лагеря дневного пребывания учащихся Трудоустройство учащихся Организация учащихся в реализации комплекса ГТО</p> <p>- стабильный уровень участников;</p> <p>- положительная динамика</p> <p>Результативность подготовки выступления учащихся за об образовательную организацию в составе команд</p>	3					
		<p>Участие</p> <p>Призовое место</p> <p>Победа</p>	1 2 3					
7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья и детей и подростков	<p>Своевременность предоставления документов по организации питания учащихся</p> <p>Освещение информации на официальном Интернет- сайте школы по вопросу питания</p>	2 1					
8	Результативная работа с педагогическими кадрами	Организация своевременного повышения квалификации педагогических кадров	1					
		Количество педагогов, повысивших квалификацию по итогам аттестации: -стабильный уровень -повышение	1 2					
		Организация мероприятий, способствующих развитию способностей молодых специалистов: -проведение консультаций, семинаров; - контроль за выполнением плана работы наставником	1 балл за мероприятие 1 балл 1балл					
		Отсутствие травматизма, соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности	1					

	<p>Диссеминация ценного педагогического опыта ОУ и педагогов (публикации):</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципальный уровень, -краевой, -всероссийский; - проведение методического дня; - проведение НПК педагогических работников 	<p>1 2 3 4 10</p>				
	<p>Результативность участия педагогических работников в конкурсах, конференциях, научно-методических публикациях:</p> <p>а) участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень; 	<p>3 2 1</p>				
	<p>б) призовые места:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень; 	<p>5 3 2</p>				
	<p>Профессиональные конкурсы: «Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям». «Вожатый года»: Победы: -всероссийский уровень; региональный уровень; муниципальный уровень;</p>	<p>5 3 2</p>				
Организация работы по награждению	<p>Своевременная и качественная подготовка документов на награждение педагогических и др. работников школы Несвоевременная и (или) некачественная подготовка</p>	<p>По 3б за каждого</p>				

		документов					
9	Информационная открытость:	Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью и т.д.	По 1 баллу за 1 публикацию				
10	Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия	Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ	1 балл 2 балла 3 балла				
11	Инновационная деятельность	Эффективное руководство деятельностью инновационной площадки Проведение стажерских практик, участие в стажерских практиках: Участие Организатор Сдача отчетов по работе РИП Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	2 1 3 3				
		- проведение семинара в соответствии с планом работы школы; -проведение семинара по запросу	2 балла за мероприятие 3 балла				
		Подготовка документации и участие в грантах. Реализация программ по гранту: -подготовка материалов -защита гранта -участник реализации гранта, -член рабочей группы, -организатор	2 3 1 2				

		-подготовка отчетов по гранту	3 2				
12	Профориентационная работа	Сопровождение проектов: «Билет в будущее», «Проектория», «Университетский экспресс», «Кадры будущего для экономики», «WorldSkills (юниоры)», «Уникальная школа» -своевременное предоставление информации; -организация посещений ярмарок профориентации	2 балла за участие в проекте 2балла 1 балл				
13	Научный потенциал:	Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп: -районный уровень, -муниципальный, -краевой	1 2 3				
		Наличие личных публикаций за отчетный период: международный и всероссийский уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 6 баллов				
		Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: международный уровень — 4 балла; федеральный уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 10 баллов				
		Муниципальный куратор школ с низкими образовательными результатами	10б за одну образовательную организацию (не более 20б)				
		ИТОГО баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____	_____	/	_____
Дата	подпись		расшифровка подписи

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по ВР
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата заполнения _____

№	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка заместителя директора	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования:	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	5				
		Прохождение проверки Обнадзора без замечаний	10				
		Прохождение учрежденческого контроля за деятельностью образовательного учреждения за год без замечаний	5				
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов, учащихся по вопросам, относящимся к организации УВП	5				
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлен в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	1 балл за 1 процедуру				
2	Обеспечение качества обученности	<p>Организация работы по привлечению обучающихся к научно - исследовательской работе, развитие познавательной активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение школьной НПК, - познавательных игр, марафонов <p>1 балл за мероприятие на школьном уровне 2 балла за мероприятие на районном, окружном уровне</p>	<p>Всего не более 10 баллов</p>				

		3 балла за мероприятие на городском уровне					
		Результативность участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах, НПК: - положительная динамика количества участников;	1				
		увеличение количества победителей, призеров	2				
		Своевременность заполнения АИС-олимпиады, подачи заявок	2				
3	Результативность действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма с среди подростков:	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - отсутствие негативных проявлений (отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися); - наличие положительной динамики снижения негативных проявлений среди учащихся - реализация в полном объеме плана работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	2 4 2 1				
4	Результативность действия воспитательной системы, включая результативность выступления учащихся на смотрах, конкурсах, фестивалях по направлениям воспитательной работы, реализуемым в школе	Наличие призеров муниципальных конкурсов Наличие призеров краевых конкурсов Наличие призеров Всероссийских конкурсов Наличие призеров международных конкурсов Реализация социокультурных проектов Организация работы летнего пришкольного лагеря: 50-100 учащихся 99-200 учащихся более 200 учащихся Реализация направлений РДШ в плане воспитательной работы школы: Процент охвата мероприятиями учащихся до 30% до 50%	3 4 5 6 3 5 8 10 1				

	до 75 %	2				
	свыше 75%	3				
	Количество педагогов и обучающихся прошедших обучение в корпоративном университете на сайте РДШ:	5				
	5 сертификатов в месяц					
	Участие во Всероссийских конкурсах, проектах РДШ от 5-10 заявок	2				
	от 10до 20 заявок	1				
	наличие победителей и лауреатов конкурсов	2				
	Наличие Юнармейских отрядов в школе	2				
	Развитие физической культуры и спорта:	2				
	Результативное участие учащихся в спартакиаде школьников:	2				
	1-3 место	1				
	4-10 место					
	Наличие спортивного клуба					
	Участие школьного спортивного клуба в спортивных мероприятиях:	1				
	регионального уровня	2				
	федерального уровня	8				
	Участие в сдаче норм ГТО:	5				
	более 50 человек	6				
	30-49 человек					
	до 30					
	Результативность участия в краевых спортивных мероприятиях: в легкоатлетической эстафете и краевой эстафете на призы газеты «Алтайская правда»	3				
	1-3 место	2				
	4-10 место	1				
	Участие педагогов в сдаче норм ГТО:	2				
	от 3-5 %	3				
	от 5-10%	5				

		<p>свыше 10%</p> <p>Организация мероприятий по повышению правовой культуры учащихся, работа клуба молодого избирателя</p> <p>Участие в мероприятиях</p> <p>Организация и проведение мероприятий на базе школы</p> <p>Организация каникулярной занятости учащихся:</p> <p>до 30%</p> <p>до 50%</p> <p>до 75 %</p> <p>свыше 75%</p> <p>Результативность подготовки выступления учащихся за об образовательную организацию в составе команд</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>Не более 10 баллов</p>				
		<p>Участие</p> <p>Призовое место</p> <p>Победа</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>				
5	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья и детей и подростков	<p>Своевременность предоставления документов по организации питания учащихся</p> <p>Освещение информации на официальном Интернет-сайте школы по вопросу питания</p>	<p>2</p> <p>1</p>				
6	Результативная работа с педагогическими кадрами	<p>Отсутствие травматизма, соблюдение работниками правил охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Профессиональные конкурсы:</p> <p>«Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям».</p> <p>«Вожатый года»:</p> <p>Победы:</p> <p>- всероссийский уровень;</p> <p>региональный уровень;</p> <p>муниципальный уровень;</p>	<p>1</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>				
7	Информационная открытость:	Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью и т.д.	По 1 баллу за 1				

		Ведение страницы в социальных сетях (Инстаграм, в контакте)	публикации (не более 10 баллов)				
8	Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия	Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ	1 балл 3 балла 5 баллов				
9	Профориентационная работа	Сопровождение проектов: «Билет в будущее», «Проектория», «Университетский экспресс», «Кадры будущего для экономики», «WorldSkills (юниоры)», «Уникальная школа» -своевременное предоставление информации; -организация посещений ярмарок профориентации	2 балла за участие в проекте 2 балла 3 балла				
10	Научный потенциал:	Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп: -районный уровень, -муниципальный, -краевой	2 3 4				
		Наличие личных публикаций за отчетный период: международный и всероссийский уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 6 баллов				
		Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: международный уровень — 4 балла; федеральный уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 10 баллов				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности руководителя структурного подразделения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Фамилия, имя, отчество

Залогина Т.А.

Дата заполнения

№	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка руководителя структурного подразделения	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования:	Выполнение предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса в срок, личное участие	5 баллов				
		Прохождение проверки Рособнадзора без замечаний	10 баллов				
		Прохождение проверки комитета по образованию без замечаний	10 баллов	10			Проверка по пожертвованиям
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам, относящимся к организации УВП	3 балла	3			Жалоб нет

2	Обеспечение обязательности общего образования:	Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения: - организация работы по информированности участников образовательного процесса о предпрофильной и профильной подготовке; - привлечение к работе в профильных классах преподавателей вузов, сузов	5 баллов 1 балл	5			Информация на сайт (январь, июнь)документы для индивидуального информирования родителей и учащихся
		Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации образовательного процесса.	5 баллов	5			Общешкольная родительская конференция, педагогический совет о введении ФГОС - 2021
		Своевременность и эффективность организации ВСОКО (контроль осуществлен в установленные сроки, подготовлен анализ, справки, приняты управленческие решения)	2 балла за 1 процедуру	14			1.проверка программ 2. прохождение программ, 3.УМК на учебный год, 4.мониторинг ВПР, 5.анализ работы за год, 6.самообследование, 7.план на год
		Разработка основных образовательных программ, программы развития школы,	10 баллов за 1 программу	20			1.Устав 2.ООП ООО

		Устава школы					
		Внесение изменений в ООП	5 баллов за 1 программу	10			1.ООП ООО 2.ООП СОО
		Разработка локальных актов	5 баллов за 1 локальный акт	25			1.Пол. о пожертв. 2.Пол. о зачете предм.др.ОУ 3.Пол. о формах, период. аттест. 4.Пол. о крит. оценив. 5.Пол. о раб. прогр.
3	Обеспечение качества обученности	Организация работы по привлечению обучающихся к научно - исследовательской работе, развитие познавательной активности: - проведение школьной защиты Индивидуального проекта	10 баллов	10			Проведение защиты ИП в 10-х кл.
4	Создание условий для проведения мониторинговых работ (ВПР, PISA, НИКО и др.)	Своевременная и полная информированность учащихся, их родителей, учителей о нормативно-правовой базе по организации и проведению аттестации учащихся. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, их родителей, учителей по поводу нарушений по вопросу информирования	3 балла 2 балла	3 2			Информация на сайт, родительская конференция, пед.совет

		Эффективное руководство проведения мониторинговых работ	10 баллов за каждый мониторинг	10			Проведение ВПР
5	Информационная открытость:	Подготовка информации к публикации в СМИ, интервью и т.д.	По 1 баллу за 1 публикацию				
		Подготовка и проведение заседаний Управляющего совета школы	2 балла за каждое заседание	8			Протоколы: №4 от 04.09.21 №1 от 19.01.22 №2 от 13.04.22 №3 от 29.08.22
6	Результативная работа с педагогическими кадрами	Оказание методической помощи педагогическим работникам	10 баллов	10			Педаг. совет, индивид. консул. по разработке программ
		Своевременная подготовка документов по тарификации	10 баллов	10			Приказ на тарификацию
7	Осуществление сетевого взаимодействия с организациями любых форм собственности: наличие программ, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия	Наличие совместных программ: 1 программа 2-3 программы более 3 программ	1 балл 2 балла 3 балла				
8	Инновационная деятельность	Эффективное руководство деятельностью инновационной площадки Проведение стажерских практик, участие в стажерских практиках: Участие Организатор Сдача отчетов по работе	2 1 3				

		РИП Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	3				
		- проведение семинара в соответствии с планом работы школы; -проведение семинара по запросу	3 балла за мероприятие 3 балла				
		Подготовка документации и участие в грантах. Реализация программ по гранту: -подготовка материалов -защита гранта -участник реализации гранта, -член рабочей группы, -организатор -подготовка отчетов по гранту	2 3 1 2 3 2				
9	Научный потенциал:	Участие в работе коллегиальных органов и рабочих групп: -районный уровень, -муниципальный, -краевой	1 2 3				
		Наличие личных публикаций за отчетный период: международный и всероссийский уровень — 3 балла; краевой уровень — 2	Всего не более 6 баллов				

	балла; муниципальный уровень — 1 балл					
	Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: международный уровень — 4 балла; федеральный уровень — 3 балла; краевой уровень — 2 балла; муниципальный уровень — 1 балл	Всего не более 10 баллов				
	ИТОГО баллов		145			

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____ / _____ /

Дата

подпись

расшифровка подписи

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Должность, ФИО _____		в период с _____			по _____	
№	Критерии/показатели	Баллы	Самооценка педагога	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	I. Динамика воспитательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий)					
	1.1 Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля:	5				
	1.2. Психодиагностическая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями:	5				
	1.3. Консультационные услуги, оказанные субъектам образовательных отношений: обучающимся, педагогам, родителям:	5				
	1.4. Своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса (справки ВУК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	5				
	1.5. Результаты коррекционно-развивающей деятельности: - стабильность; - положительная динамика обучающихся прошедших коррекцию у психолога	5 5				
2	II. Результативность повышения профессиональной компетентности специалиста					
	2.1. Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах конкурсах: Муниципальный уровень Краевой уровень Федеральный уровень	2 3 5				
	2.2. Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов (дата, программа):					

	Школьный уровень	3				
	Муниципальный уровень	5				
3	III. Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности (Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням)					
	3.1. Городской (победитель/призер)	3/5				
	Краевой (победитель/призер)	3/5				
	3.2. Наличие у специалиста методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательного процесса и представленных на сайте школы.	3				
	3.3. Работа с родителями: - групповая;	3 (за класс)				
	3.4. Выход на родительское собрание: Общешкольное; По классам	3 (1 раз в год) 2 (за 1 класс)				
	3.5. Количество проведенных мастер-классов, лекций и т.д. для профессиональной и непрофессиональной аудитории (дата, программа)	3 (за мероприятие)				
4	IV. Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
	4.1. Наличие публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях	3 (за каждую)				
	4.2. Участие в работе психолого-педагогического консилиума (оформление соответствующих документов) (дата)	1 (за учащегося)				
5	V. Участие педагогического работника в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования детей инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.					
	5.1. Индивидуальная работа: Разработка индивидуальной коррекционной программы; Разработка индивидуального плана сопровождения ОВЗ;	2 (за учащегося) 1 (за учащегося)				
6	VI. Обеспечение непрерывного повышения профильного мастерства					
	6.1. Посещение мастер классов, вебинаров, семинаров	3 (за каждый)				
	6.2. Повышение курсов квалификации без отрыва от производства	1 (за каждый)				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности социального педагога
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Должность, ФИО		в период с	по			
№	Критерии/показатели	Баллы	Самооценка педагога	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
	I. Работа по профилактике вредных привычек, безнадзорности, правонарушений					
	1.1.Вовлечение учащихся, состоящих на различных видах учета к участию в мероприятиях					
	Результаты участия учащихся, состоящих на различных видах учета к участию в мероприятиях школьный муниципальный краевой Всероссийский	1 2 3 4				
	1.2.Результат выявления учащихся, находящихся в социально-опасном положении и работа с ними	1ребенок – 1балл				
	1.3.Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка)с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; Положительная динамика Стабилизация ситуации	26 16				
	1.4.Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних "группы риска", находящихся в социально опасном положении					
	1.5.Количество обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/	90-100% -36 Ниже 90% 16.				
	1.6.Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики	90- 100% 36 80 – 90% 26				

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей "группы риска", находящихся в социально опасном положении					
1.7.Разработка и реализация индивидуально-коррекционных программ в работе с учащимися, состоящими на всех видах учета ВШК ОДН, КДН	16 26				
Работа по профилактике преступлений, среди учащихся школы	36				
II. Ведение документации					
Наличие документации, отсутствие замечаний	26				
III. Организационная работа с учащимися, родителями, педагогами					
Ведение программ реабилитации учащихся, состоящих на учете ОДН, ВШК, КДН и ЗП	56				
3.1.Организация и проведение общешкольных родительских семинаров, собраний 1 мероприятие- 1 б.	16				
Ведение карт учащихся «группы риска»	36				
Востребованность услуги социального педагога(среди родителей, учителей, детей)	66 (более 30% от общего числа)				
Организация работы по социальной защите детей льготной категории (неполные, малообеспеченные, многодетные, опекаемые). Участие в акциях, обследование ЖБУ, оказание социальной помощи	106				
Коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, акциях и т.д.	Районный-2 б Городской-4 б Краевой-6 б				
Работа общественного инспектора по охране прав детства (составление и сдача актов ЖБУ)	1 б (за каждого)				
3.2.Организация и проведение мероприятий по профилактике зависимых состояний Уровень мероприятия: школьный муниципальный краевой	16 26 36				
3.3.Выполнение работы сверх должностных обязанностей	1 мероприятие- 1				

(привлечение в судебных процессах, допросах несовершеннолетних и т.п.)	б.				
Привлечение специалистов при организации профилактической работы	(1 б. за каждого)				
IV. Организационно-методическая работа. Обобщение собственного педагогического опыта					
4.1. Проведение открытых мероприятий, семинаров, выступление на педсоветах Уровень мероприятия: школьный- муниципальный краевой-	1 2 3				
4.2. Результат участия в профессиональных конкурсах (победитель/призер) муниципальный краевой	36 56				
Популяризация собственного педагогического опыта (открытые уроки, семинары, пед.советы, конференции, МО) Проведение открытых мероприятий , мастер-классов, семинаров, выступление на пед.совете, конференций, выступлений, мероприятий Школьные Федеральный Краевой муниципальный	46 76 66 56				
Участие в деятельности временных творческих групп учителей (участие в составе творческих целевых групп, жюри, судейских групп и т.д.) От 1 до 4 групп От 6 до 8 групп Более 8 групп	26 46 66				
Наличие функционирующего, обновляемого персонального сайта или страницы на официальном профессиональном сайте, сообществах педагога	26				

	Участие педагога в функционировании школьного сайта	3б				
	Участие педагога в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, детей с ОВЗ	2б				
	Итого максимальное число баллов					

VI. Деятельность учителя в качестве классного руководителя						
6.1. Качество знаний учащихся класса						
	Сохранение числа отличников и ударников	1 б				
	Динамика роста числа отличников и ударников	2 б				
6.2 Участие школьников в социально-значимых проектах, конкурсах различных уровней (районных, городских и т.д.)						
	Проекты (конкурсы), в которых класс принял участие (№№ приказов об участии)	0,5 б (за каждый)				
	Результативность участия школьников в социально- значимых проектах, конкурсах различных уровней	1 место – 2б 2 место – 1,5 б 3 место – 1 б				
6.3.	Участие класса в общешкольных мероприятиях (на параллель и более)	1 б (от 1-3 мероприятий) 2 б (от 4-7 мероприятий) 3 б (более 8 мероприятий)				
	Результативность участия класса в общешкольных конкурсах по воспитательной работе	1 место – 3 б 2 место – 2 б 3 место – 1 б				
6.4.	Организация трудового воспитания	1 б (от 60% - 79%)				

	учащихся (пришкольный участок), % охвата учащихся класса трудовым воспитанием	2 б (от 80% - 94%) 3 б (от 95%)				
6.5.	Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, сдача отчетов, плана ВР, заполнение журнала (предоставлено вовремя и без замечаний)	1 б				
6.6. Охват учащихся организованным горячим питанием по месту учебы:						
	5-6 классы	1 б (60% - 70%) 2 б (71% - 80%) 3 б (81% - 100%)				
	7-8 классы	1 б (50%-60%) 2 б (61% - 70%) 3 б (71% - 100%)				
	9-11 классы	1 б (40% - 50%) 2 б (51% - 60%) 3 б (61% - 100%)				
6.7.	Организация общественно-полезного труда (в рамках месячников санитарной очистки)	1 б				
	Итого баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности старшего вожатого
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Должность, ФИО _____

в период с _____ по _____

№	Критерии/Показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	Участие обучающихся в очных, заочных конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления, в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.					
	муниципальный уровень	2				
	региональный уровень	3				
	всероссийский уровень	5				
	Пояснение: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.	2				
2	Результативность участия обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления, в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях					
	муниципальный уровень	4				
	региональный уровень	5				
	всероссийский уровень	7				
3	Организация и проведение мероприятий в каникулярное время (за каждое мероприятие)	2				
4	Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства Пояснение: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются по наивысшему результату. При участии в нескольких конкурсах баллы суммируются					
	муниципальный уровень	10				
	региональный уровень	20				
	всероссийский уровень	30				
5	Наличие публикаций					
	муниципальный уровень	2				
	региональный уровень	3				
	всероссийский уровень	8				

6	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	3				
7	Эффективность работы специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся «группы риска» Участие обучающихся «группы риска» в проводимых мероприятиях разного уровня.					
	школьный уровень	2				
	муниципальный уровень	4				
	региональный уровень	6				
8	Положительная динамика обучающихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления детско – юношеской организации «Лидер»	1				
9	Участие обучающихся в средствах школьной коммуникации (сайте школы, газете, ведение летописи) и т.д. под руководством старшего вожатого.	3				
10	Организация, проведение мероприятий в рамках Российского движения школьников (РДШ)					
	школьный уровень	2				
	муниципальный уровень	3				
	региональный уровень	4				
	всероссийский	5				
11	Результативность участия в мероприятиях в рамках РДШ (победитель, призер)					
	муниципальный уровень	3				
	региональный уровень	4				
	всероссийский	5				
12	Участие вожатого в функционировании школьного сайта					
	инновационная и методическая деятельность педагога	2 б за каждую				
	информация об участии в мероприятиях	1 б за каждую max – 6 б				
13	Реализация модели наставничества (наличие отчётов).					
	Деятельность педагога по функционированию наставнических пар: вожатый – вожатый	3 б (сопровождение молодого специалиста) 1 б (сопровождение)				

		практиканта)				
	вожатый – воспитанник	1 б (от 1-3 уча- ся) 2 б (от 4-6 уча- ся)				
	воспитанник - воспитанник	1б (курирование 1 наставническо й пары) <u>max – 8 б</u>				
14	Привлечение вожатого в качестве члена жюри, эксперта (<u>max: 5 б</u>)					
	на школьном уровне	1 б				
	на муниципальном уровне	2 б				
	на региональном уровне	3 б				
15	Техническая поддержка муниципального или краевого мероприятия с использованием ИТ		1 б (за каждое)			
16	Участие (результаты) вожатого в тестировании ВФСК «ГТО»					
	Участие специалиста в тестировании	2 б				
	Результативность специалиста: «Золото»	5 б				
	«Серебро»	4 б				
	«Бронза»	3 б				
	Итого баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка подписи

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности педагога - библиотекаря
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

ФИО _____		За период _____				
№	Критерии/Показатели	Баллы	Самооценка библиотекаря	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
I	1. Оформление тематических выставок					
	1.1. Оформление книжно – иллюстрированных тематических выставок (за каждую выставку)	2				
	1.2. Размещение тематической информации на сайте школы.	2				
II	2. Организация и проведение мероприятий различного уровня					
	2.1. Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения и др. (за каждое мероприятие)	2				
	2.2. Проведение тематических мероприятий в школе (за каждое мероприятие)	2				
	2.3. Работа в качестве организатора в аудитории при проведении ВсОШ	1				
	2.4. Работа в жюри, конкурсах	1				
III	3. Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих.					
	3.1. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности. (справка для администрации или фотоотчет с поясняющим текстом на сайте школы)	5				
	3.2. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, литературных вечеров, конкурсов. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др. (за каждое мероприятие)	3				
IV	4. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках и др.					
	муниципальный уровень	3				
	региональный уровень	5				
	всероссийский уровень	7				
V	5. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки. Ведение электронной базы данных	5				
VI	6. Повышение квалификации. Посещение семинаров, практикумов, мастер-классов и обучающих семинаров. (за каждое мероприятие)	1				
	6.1. Прохождение курсов повышения квалификации без отрыва от производства	1				
VII	7. Рейды по проверке учебников (за каждый)	2				
VIII	8. Качественная, комфортная среда в библиотеке	5				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

ФИО _____

За период _____

№	Показатели/Критерии	Баллы	Самооценка в баллах	Оценка комиссии и в баллах	Итоговый балл	Подтверждающие документы (№ приказа, № протокола) (* обязательное наличие документа в приложении к оценочному листу)
---	---------------------	-------	---------------------	----------------------------	---------------	---

I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся

1.1. Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5») *заполняется в одной из групп на выбор (русский язык/литература, география, технология)*

I группа предметов Русский язык Иностранный язык Математика Физика Химия	70-100% - 10б 40-69% - 8б 28-39% - 6б 10-27% - 4б Менее 10% - 0 б					
II группа предметов Все предметы, преподаваемые на уровне начального общего образования	70-100% - 9б 40-69% - 7б 28-39% - 5б 10-27% - 3б Менее 10% - 0 б					
III группа предметов История Обществознание Литература География Информатика Биология	70-100% - 8б 40-69% - 6б 28-39% - 4б 10-27% - 2б Менее 10% - 0 б					
IV группа предметов Изобразительное искусство Музыка Технология	70-100% - 6б 40-69% - 4б 28-39% - 2б 10-27% - 1б					

	Физическая культура ОБЖ	Менее 10% - 0 б				
	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска»	5 б (1-3 чел.) 10б (от 4 чел.)				
	Сопровождение промежуточной и итоговой аттестации учащихся, находящихся на семейном и заочном образовании	1 б (за 1 обучающегося)				
	Работа с первоклассниками (своевременное, качественное заполнение личных дел учащихся; прохождение адаптационного периода учащимися класса; отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)	10 б				
	Отсутствие травматизма на уроках ОБЖ	1 б				
	Отсутствие травматизма при проведении военно – полевых сборов	4 б				
	Работа с учащимися допризывной молодёжи. Организация и проведение мероприятий (постановка на первоначальный воинский учёт)	5 б (за каждое)				
	Работа по профориентации учащихся 10-11 классов (посещение Музея ФСБ, ГУ МЧС по АК)	5 б (за каждое)				
1.1.1. Создание безопасной образовательной среды						
	Своевременное качественное оформление школьной документации по	10 б				

	обеспечению безопасности учебного процесса					
	Проведение учебной эвакуации по плану комитета по образованию	5 б (за каждое)				
	Привлечение специалистов служб безопасности жизнедеятельности к проведению совместных уроков с учащимися школы	5 б (за каждый урок)				
	Организация пункта временного размещения в случае экстренной ЧС (для учащихся НОО)	5 б				
	Своевременное информирование педагогов школы о мероприятиях, обеспечивающих безопасную образовательную среду школы	1 б (за каждое)				

1.2. Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке учащихся НОО, ООУ, СОУ

Доля учащихся в классах данного учителя, получивших на ВПР (или других оценочных работ) результаты (в баллах) выше средних по муниципалитету
 Качество знаний форма ВПР «статистика по отметкам» % «4» и «5»

	Выше городских показателей	5 б				
	На уровне городских показателей	4 б				
	Анализ результатов ВПР по классу	3 б				

1.3. Проверка ВПР

	1-4 класса	2 б				
	5-8 классов	3 б				
	Более 9 классов	4 б				

1.4. Результаты ЕГЭ, ОГЭ

	Выше городских показателей	10 б				
	На уровне городских показателей	5 б				

II. Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся

2.1. Участие в предметной олимпиаде по уровням (ВсОШ): (независимо от количества участников)

	Муниципальный уровень	1 б				
	Региональный уровень	2 б				
	Федеральный уровень	3 б				
	Международный уровень	5 б				
2.2. Результативность участия в предметной олимпиаде (ВсОШ) по уровням (за каждого учащегося)						
	Муниципальный уровень (победитель, призёр)	8 б 7 б				
	Региональный уровень (победитель, призёр)	11 б 10 б				
	Федеральный уровень (победитель, призёр)	14 б 13 б				
2.3. Участие в очных, заочных олимпиадах (кроме ВсОШ), научно – практических конференциях, конкурсов проектов, смотрах, спартакиадах по уровням (независимо от количества участников):						
	муниципальный	1 б				
	региональный	2 б				
	федеральный	3 б				
	международный	4 б				
	Организация и проведение тематических мероприятий в рамках предметной декады или недели (на параллель)	3 б				
2.4 Результативность участия в очных, олимпиадах (кроме ВсОШ), научно – практических конференциях, конкурсов проектов, смотрах, спартакиадах по уровням:						
	Школьный (1,2,3 место)	3,2,1 <u>max: 10б</u>				
	Районные (1,2,3 место)	4,3,2 <u>max: 12 б</u>				
	Муниципальный (1,2, 3 место) или победитель/призёр (5/4б)	7,6,5				
	Краевой (1,2,3 место) или победитель/призёр 8/7 б	10,9,8				

	Федеральный (1,2,3 место) или победитель/призёр 11/10 б	13,12,11				
	Международный (1,2,3 место) или победитель/призёр 14/13 б	16,15,14 <u>max: 30б</u>				
2.5. Результативность участия в очных творческих предметных конкурсах, конкурсах проектов, смотрах, спартакиадах, спортивных соревнованиях по уровням:						
	Районный/городской (1,2,3 место)	3; 2; 1				
	Краевой (1,2,3 место)	6; 5; 4				
	Федеральный (1,2,3 место)	9; 8; 7 <u>max: 15 б</u>				
2.6. Достижения учащихся в заочных олимпиадах, научно – практических конференциях по учебному предмету. Наличие учащихся занявших призовые места в заочных олимпиадах (кроме массовых дистанционных интеллектуальных игр), научно – практических конференциях по учебному предмету						
	Количество победителей , лауреатов, дипломантов по учебному предмету, независимо от уровня участия	0,5 б за каждого <u>max: 3 б</u>				
2.7. Участие во всероссийских массовых заочных дистанционных интеллектуальных играх, конкурсах, олимпиадах («Кенгуру», «Лев», «Золотое руно», «Медвежонок», «Инфознайка», «КИТ», «Бульдог», «Спасатель», «Снейл», «ЧИП», «Олимпис», Учи.ру и т.д.), (независимо от количества участников):						
	участие	1 б				
2.8. Результативность участия во всероссийских массовых заочных дистанционных интеллектуальных играх, конкурсах, олимпиадах («Кенгуру», «Лев», «Золотое руно», «Медвежонок», «Инфознайка», «КИТ», «Бульдог», «Спасатель», «Снейл», «ЧИП», «Олимпис» и т.д.), (независимо от количества участников; при наличии нескольких мест – баллы по максимальному месту):						
	Региональный	1 место - 4 б 2 место – 3 б 3 место – 2 б				
III. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства. Результативность научно – методической деятельности.						
3.1. Прохождение курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС – 2021, финансовой грамотности, функциональной грамотности, в рамках проекта «Учитель будущего» - 1 б (за каждые курсы)						
3.2. Участие в очных семинарах, мастер – классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету						
	Муниципальных	2 б				
	Региональный	3 б				

	Федеральный	4 б				
	Международный	5 б				
3.3. Результативность участия в очных семинарах, мастер – классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету (наличие диплома (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням)						
	Муниципальных (1,2,3 место)	7,6,5 б				
	Региональный (1,2,3 место)	10, 9,8 б				
	Федеральный (1,2,3 место)	13,12, 11 б				
	Международный (1,2,3 место)	16, 15, 14 б				
3.4. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года Алтай», «Педагогический дебют» и др.						
	Городской уровень	4 б				
	Краевой уровень	5 б				
	Федеральный уровень	6 б				
3.5. Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года Алтай», «Педагогический дебют» и др. победитель/призёр						
	Городской уровень	8/7				
	Краевой уровень	9/10				
3.6. Результативность презентации инновационной и научно- методической деятельности учителя						
	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно- методической деятельности учителя	2 б (публикации в печатных изданиях, за каждую публикацию) <u>max: 10 б</u>				
3.7. Участие педагога в функционировании школьного сайта						
	Публикация по направлению инновационной и методической деятельности педагога	1 б за каждую 0,5 б за каждую <u>max – 3 б</u>				
3.8.	Реализация модели наставничества (наличие отчётов). Деятельность педагога по функционированию наставнических пар: Учитель – учитель;	2 б (сопровождение молодого специалиста)				

	Учитель – ученик; Ученик - ученик	1 б (сопровождение практиканта) 1 б (от 1-3 уч-ся); 3 б (от 4-6 уч-ся) 1б (курирование 1 наставнической пары) <u>max – 8 б</u>				
3.9.	Работа с одарёнными и высокомотивированными учащимися (учащийся в приказе об утверждении списка одарённых детей и при наличии результативности участия в олимпиадах, конкурсах, НПК и т.д.)	2 б (1-3 уч-ся) 4 б (4-6 уч-ся)				
3.10. Участие педагога в заочных дистанционных педагогических конкурсах, проектах, фестивалях, марафонах, выставках и т.д., выставление методических разработок на профессиональных сайтах (не более 3 мероприятий, публикаций с разными темами)- по 0,5 б						
	Муниципальных	1 б				
	Краевых	2 б				
	Всероссийских	3 б				
3.11. Результативность участия в заочных дистанционных педагогических конкурсах, проектах, фестивалях, марафонах, выставках и т.д., выставление методических разработок на сайты (победитель/призер)- 2 б/1б						
3.12. Привлечение педагога в качестве члена жюри, эксперта (max: 5 б)						
	на школьном уровне	0,5 б				
	на муниципальном уровне	1 б				
	на региональном уровне	2 б				
3.11.1.	Командование смотром строя и песни	2 б				
3.12.	Техническая поддержка мероприятия с использованием ИТ	0,5 б (за каждое)				
IV. Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации						
	Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений	1 б (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся)				

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности учителя-логопеда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Должность, Ф И О _____

в период с _____

по _____

№	Критерии/показатели	Баллы	Самооценка педагога	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтверждающие документы
	1. Результаты коррекционной работы с учащимися, воспитанниками 1.1 Стабильность Положительная динамика обучающихся, прошедших коррекцию у логопеда в сравнении с предыдущим периодом (более 10% уч-ся)	10б				
	1.2. Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом Доля обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода (Количество обучающихся, имеющих положительную динамику / количество охваченных коррекционной помощью по итогам периода)	10 баллов – максимально 10 % - 1 балл				
	1.3. Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы Доля обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету по итогам периода (Количество обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету / численность обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста)	10 баллов – максимально 10 % - 1 балл				
	1.4 Доля детей, имеющих сложную структуру речевого дефекта (от количества занимающихся у логопеда) в % _____	от 75 % и выше – 5 б.; 50 – 74% - 3 б.; ниже 50 % - 1 б.				

	<p>2. Взаимодействие со специалистами - с классными руководителями, - педагогом-психологом, ППк</p>	<p>26 26</p>				
	<p>2.1. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставленных услуг специалистом Доля участников образовательного процесса:родителей, педагогов, удовлетворенных качеством предоставленных услуг специалистом (Количество педагогов, родителей обучающихся, воспитанников, положительно оценивающих деятельность специалиста / общее количество)</p>	<p>от 75 % и выше – 5 б.; 50 – 74% - 3 б.; ниже 50 % - 1 б.</p>				
	<p>3. Уровень диагностического сопровождения коррекционно-логопедической работы 3.1 Доля детей (от общего количества обследованных), охваченная профилактической работой, за исключением детей, занимающихся у логопеда _____ % 3.2 Доля детей, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами (от общего числа детей, подлежащих диагностике) _____ %</p>	<p>Более 30%-5б Более 30%-5б</p>				
	<p>4. Результативность методической деятельности специалиста 4.1.Обобщение педагогического опыта в Интернет-конкурсах</p>					
	<p>Наименование Интернет- конкурсов _____</p>	<p>3б(за кажд)</p>				
	<p>4.2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог); организация веб-консультаций для учащихся</p>	<p>5б</p>				
	<p>4.3. Обеспечение непрерывного профессионального мастерства (курсы повышения квалификации) - очно - дистанционно</p>	<p>1 б</p>				

5. Включение педагогического работника в состав психолого-педагогического консилиума организации -участие в работе ППк (оформление документов)	1б за кажд.				
6. Участие педагогического работника в реализации комплекса мероприятий с учащимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: обеспечение стабильного состава обучающихся, посещающих коррекционно-развивающие психолого-педагогические занятия _____ составление и реализация коррекционно-развивающей психолого-педагогической программы, утвержденной и согласованной в установленном порядке _____	5б 5б за кажд				
7. Участие педагогического работника в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья: - индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения, - индивидуального учебного плана по итогам динамического контроля развития обучающегося: - отсутствие отрицательной динамики -наличие позитивной динамики	3б за кажд 1б(за уч-ся) 2б(за уч-ся) 3б(за уч-ся)				
Итого максимальное число баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка подписи

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности учителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Ф.И.О. учителя _____

Преподаваемый предмет _____

За период _____

Классы, в которых преподает _____; класс, которым руководит _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

№	Показатель/Критерии	Баллы	Самооценка в баллах	Оценка комиссии и в баллах	Итоговый балл	Подтверждающие документы (№ приказа, № протокола) (* обязательное наличие документа в приложении к оценочному листу)
I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся						
1.1. Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5») <i>заполняется в одной из групп на выбор (русский язык/литература, география, технология)</i>						
	I группа предметов Русский язык Иностранный язык Математика Физика Химия	70-100% - 10б 40-69% - 8б 28-39% - 6б 10-27% - 4б Менее 10% - 0 б				
	II группа предметов Все предметы, преподаваемые на уровне начального общего образования	70-100% - 9б 40-69% - 7б 28-39% - 5б 10-27% - 3б Менее 10% - 0 б				
	III группа предметов История Обществознание Литература География Информатика	70-100% - 8б 40-69% - 6б 28-39% - 4б 10-27% - 2б Менее 10% - 0 б				

Биология					
IV группа предметов Изобразительное искусство Музыка Технология Физическая культура ОБЖ	70-100% - 6б 40-69% - 4б 28-39% - 2б 10-27% - 1б Менее 10% - 0 б				
Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» (с неуспевающими, и состоящими на всех видах профилактического учета. С предоставлением подтверждающих документов)	2 б (1-3 чел.) 3 б (от 4 чел.)				
Сопровождение промежуточной и итоговой аттестации учащихся, находящихся на семейном и заочном образовании	1 б (за 1 обучающегося)				
Работа с первоклассниками (своевременное, качественное заполнение личных дел учащихся; прохождение адаптационного периода учащимися класса; отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)	3 б				
1.2. Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке учащихся НОО, ООО, СОО					
Доля учащихся в классах данного учителя, получивших на ВПР (или других оценочных работ) результаты (в баллах) выше средних по муниципалитету Качество знаний форма ВПР «статистика по отметкам» % «4» и «5»					
	Выше городских показателей	3 б			
	На уровне городских показателей	2 б			
	Анализ результатов ВПР по классу	1 б			
1.3. Проверка ВПР (количество проверенных классов)					

	1-4 класса	1 б				
	5-8 классов	2 б				
	Более 9 классов	3 б				
1.4. Результаты ЕГЭ, ОГЭ						
	Участие в независимой внешней оценке выпускников 9, 11 классов	Количество участников умножается на коэффициент 9 кл. – 0,2 11 кл. – 0,3				
	Средний балл обучающихся по предмету выше среднего по муниципалитету	Выше - 10 б равен – 5 б ниже – 0 б				
	Доля выпускников, имеющих балл по предмету более 75 б (от общего числа участвующих по предмету)	30 - 50% - 1 б 51-70% - 2 б 71-100% - 3 б				
II. Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся						
2.1. Участие в предметной олимпиаде по уровням (ВсОШ): (независимо от количества участников)						
	Муниципальный уровень	1 б				
	Региональный уровень	2 б				
	Федеральный уровень	3 б				
	Международный уровень	5 б				
2.2. Результативность участия в предметной олимпиаде (ВсОШ) по уровням (за каждого учащегося)						
	Муниципальный уровень (победитель, призёр)	8 б 7 б				
	Региональный уровень (победитель, призёр)	11 б 10 б				
	Федеральный уровень (победитель, призёр)	14 б 13 б				
2.3. Участие в очных олимпиадах (кроме ВсОШ), научно – практических конференциях по уровням (независимо от количества участников):						
	муниципальный	1 б				
	региональный	2 б				
	федеральный	3 б				
	международный	4 б				

2.4 Результативность участия в очных олимпиадах (кроме ВсОШ), научно – практических конференциях по уровням:						
	Школьный (1,2,3 место)	3,2,1	<u>max: 10 б</u>			
	Районный (1,2,3 место)	4,3,2	<u>max: 12 б</u>			
	Муниципальный (1,2, 3 место) или победитель/призёр (5/4б)	7,6,5				
	Краевой (1,2,3 место) или победитель/призёр 8/7 б	10,9,8				
	Федеральный (1,2,3 место) или победитель/призёр 11/10 б	13,12,11				
	Международный (1,2,3 место) или победитель/призёр 14/13 б	16,15,14	<u>max: 30 б</u>			
2.5. Результативность участия в очных творческих предметных конкурсах, конкурсах проектов, смотрах, спартакиадах, спортивных соревнованиях по уровням:						
	Районный/городской (1,2,3 место)	3; 2; 1				
	Краевой (1,2,3 место)	6; 5; 4				
	Федеральный (1,2,3 место)	9; 8; 7				
	Международный (1,2,3 место)	<u>max: 15 б</u>				
2.6. Достижения учащихся в заочных олимпиадах, научно – практических конференциях по учебному предмету. Наличие учащихся занявших призовые места в заочных олимпиадах (кроме массовых дистанционных интеллектуальных игр), научно – практических конференциях по учебному предмету						
	Количество победителей , лауреатов, дипломантов по учебному предмету, независимо от уровня участия	0,5 б за каждого				
		<u>max: 3 б</u>				
2.7	Участие во всероссийских массовых заочных дистанционных интеллектуальных играх, конкурсах, олимпиадах («Кенгуру», «Лев», «Золотое руно», «Медвежонок», «Инфознайка», «КИТ», «Бульдог», «Спасатель», «Снейл», «ЧИП», «Олимпис», Учи.ру и т.д.), (независимо от количества участников):					
	участие	1 б				
2.8	Результативность участия во всероссийских массовых заочных дистанционных интеллектуальных играх, конкурсах, олимпиадах («Кенгуру», «Лев», «Золотое руно», «Медвежонок», «Инфознайка», «КИТ», «Бульдог», «Спасатель», «Снейл», «ЧИП», «Олимпис» и т.д.), (независимо от количества участников; при наличии нескольких мест – баллы по максимальному месту):					
	Региональный	1 место - 4 б				
		2 место – 3 б				

		3 место – 2 б				
III. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства. Результативность научно – методической деятельности.						
3.1. Прохождение курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС – 2021, финансовой грамотности, функциональной грамотности, в рамках проекта «Учитель будущего» - 1 б (за каждые курсы)						
3.2. Участие в очных семинарах, мастер – классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету <i>(при наличии документа, подтверждающего выступление педагога)</i>						
	городских	1 б				
	краевых	2 б				
	федеральный	3 б				
	международный	4 б				
3.3. Результативность участия в очных семинарах, мастер – классах, конференциях, конкурсах в рамках методической деятельности учителя по предмету <i>(наличие диплома (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням)</i>						
	городской (1,2,3 место)	7,6,5 б				
	Краевой (1,2,3 место)	10, 9,8 б				
	федеральный (1,2,3 место)	13,12, 11 б				
	международный (1,2,3 место)	16, 15, 14 б				
3.4. Участие учителя в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года Алтая», «Педагогический дебют» и др.						
	Городской уровень	4 б				
	Краевой уровень	5 б				
	Федеральный уровень	6 б				
3.5. Результативность участия учителя в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года Алтая», «Педагогический дебют» и др. победитель/призёр						
	Городской уровень	8/7				
	Краевой уровень	9/10				
3.6. Результативность презентации инновационной и научно- методической деятельности учителя						
	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно- методической деятельности учителя	2 б (публикации в печатных изданиях, за каждую публикацию) <u>max: 10 б</u>				
3.7. Участие учителя в функционировании школьного сайта						
	публикация по направлению инновационной и методической деятельности педагога	1 б за каждую 0,5 б за каждую				

	информация об участии в мероприятиях	<u>max – 3 б</u>				
3.8	Реализация модели наставничества (наличие отчётов). Деятельность педагога по функционированию наставнических пар: Учитель – учитель; Учитель – ученик; Ученик - ученик	2 б (сопровождение молодого специалиста) 1 б (сопровождение практиканта); 1 б (от 1-3 уч-ся); 2 б (от 4-6 уч-ся); 1б (курирование 1 наставнической пары) <u>max – 8 б</u>				
3.9	Работа с одарёнными и высокомотивированными учащимися (учащийся в приказе об утверждении списка одарённых детей и при наличии результативности участия в олимпиадах, конкурсах, НПК и т.д.)	2 б (1-3 уч-ся) 4 б (более 4 уч-ся)				
3.10. Участие учителя в заочных дистанционных педагогических конкурсах, проектах, фестивалях, марафонах, выставках и т.д., выставление методических разработок на профессиональных сайтах (с разными статьями, не более 3) – по 0,5 б						
3.11. Результативность участия в заочных дистанционных педагогических конкурсах, проектах, фестивалях, марафонах, выставках и т.д., выставление методических разработок на сайты (с разными статьями, не более 3) – 2 б/1 б (победитель/призер)						
3.12. Привлечение учителя в качестве члена жюри, эксперта (max: 5 б)						
	на школьном уровне	0,5 б				
	на муниципальном уровне	1 б				
	на региональном уровне	2 б				
3.13	Техническая поддержка муниципального или краевого мероприятия с использованием ИТ	1 б (за каждое)				
3.14. Организация и проведение тематических мероприятий в рамках предметной декады (недели) – на параллель - 1 б						
IV. Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации						

	Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений	1 б (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся)				
	Отсутствие травматизма на уроках физической культуры, технологии, ОБЖ	1 б				
	Дежурство на этаже; Дежурство на общешкольных мероприятиях	1 б (без замечаний) 1 б (по приказу, независимо от количества)				
V. Внедрение ППМС – помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении, воспитании и развитии						
	Составление психолого – педагогической характеристики на обучающегося для предоставления в ППк	1 б				
	Разработка СИПР для обучающегося с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ППк	1 б (за 1 программу)				
VI. Деятельность учителя в качестве классного руководителя						
6.1. Качество знаний учащихся класса						
	Сохранение числа отличников и ударников	1 б				
	Динамика роста числа отличников и ударников	2 б				
6.2. Участие школьников в социально-значимых проектах, конкурсах различных уровней (районных, городских и т.д.)						
	Проекты (конкурсы), в которых класс принял участие (№№ приказов об участии)	0,5 б (за каждый)				
	Результативность участия школьников в социально-значимых проектах, конкурсах различных уровней (районных, городских и т.д.)	1 место - 2 б 2 место – 1,5 б 3 место - 1 б				
6.3	Участие класса в общешкольных	1 б (от 1-3 мероприятий)				

.	мероприятиях (на параллель и более)	2 б (от 4 -7 мероприятий) 3 б (более 8 мероприятий)				
	Результативность участия класса в общешкольных конкурсах по воспитательной работе	1 место – 3 б 2 место – 2 б 3 место - 1 б				
6.4	Организация трудового воспитания учащихся (пришкольный участок), % охвата учащихся класса трудовым воспитанием	1 б (от 60% - 79%) 2 б (от 80% - 94%) 3 б (от 95%)				
6.5	Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, сдача отчетов, плана ВР, заполнение журнала (предоставлено вовремя и без замечаний)	1 б				
6.6. Охват учащихся организованным питанием по месту учебы:						
	5-6 классы	1 б (60% - 70%) 2 б (71% - 80%) 3 б (81% - 100%)				
	7-8 классы	1 б (50%-60%) 2 б (61% - 70%) 3 б (71% - 100%)				
	9-11 классы	1 б (40% - 50%) 2 б (51% - 60%) 3 б (61% - 100%)				
6.7	Организация общественно-полезного труда (в рамках месячников санитарной очистки)	1 б				
	Итого баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____ / _____ /

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____	_____	/	_____
Дата	подпись		расшифровка подписи

Оценочный лист результативности и качества профессиональной деятельности педагога дополнительного образования
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

Должность, ФИО		за период с		по		
№	Критерии/Показатели	Баллы	Самооценка педагога	Оценка комиссии	Итоговый балл	Подтвержд. документы
1	I Деятельность по формированию творческих достижений) (баллы за каждое мероприятие (мероприятие учитывается один раз)					
	1.1. Уровень достижений учащихся по результатам внешней оценки Лауреаты и дипломанты (победители) ОЧНЫХ фестивалей, конкурсов, выставок, турниров, (лауреат/дипломант) 1). Муниципальных 2). Региональных 3) Всероссийских 4). Международных	4/3 5/4 7/6 9/8				
	1.2. Участие учащихся в концертно - исполнительской деятельности (сольно/коллектив) 1). Школьных (выступление на праздниках) 2). Муниципальных 3). Региональных 4) Всероссийских 5). Международных	2 4 6 8 10				
	1.3. Количество обучающихся (групп), занятых в различных кружках, хореографических ансамблях, спортивных секциях и т.д. 1) 1 – 3 групп 2) больше 3 групп	5 7				
	1.4. Выезд с учащимися в оздоровительные и профильные лагеря	10				
	1.5. Результат участия (лауреат/дипломант) учащихся в концертно - исполнительской деятельности (сольно/коллектив) дистанционно. 1) муниципальных 2) краевых 3) всероссийских, 4) международных	2 3 4 5				

II. Деятельность по повышению профессиональной компетентности педагога дополнительного образования					
2.1. Документальное подтверждение результатов очного участия в конкурсах профессионального мастерства (мастер – классы). 1) муниципальных 2) краевых 3) всероссийских, 4) международных	4 6 8 10				
2.2. Результат участия в мероприятиях по презентации, трансляции, обобщению своего опыта (сертификаты, программы, сборники докладов и др.) Каждое участие в мероприятии: 1). муниципальный уровень 2). краевой уровень 3). всероссийский уровень	1 2 3				
III Учебно-методическая деятельность					
3.1. Результат разработки и внедрения образовательных программ, проектов (по степени разработанности) 1). авторская программа, прошедшая внешнюю экспертизу 2). экспериментальная (самостоятельно разработанная) 3). модифицированная программа	10 5 3				
Итого баллов					

Подпись работника _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

_____ / _____ /

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен и согласен:

_____ / _____ /

Дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению об оценке результативности и качества
профессиональной деятельности работников

Критерии оценки профессиональной деятельности работников

1. Установить разовые выплаты в следующих размерах:
 - 1.1. За работу педагога с учащимися по индивидуальному плану: 1 урок - 100 руб.;
 - 1.2. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, 1000-2000 руб.;
 - 1.3. За подготовку школы к новому учебному году, к отопительному сезону, к зиме и др., 1000-6000 руб.;
 - 1.4. За работу с договорами, 500-1000 руб.;
 - 1.5. За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МОО, 100 - 3000 руб.;
 - 1.6. За качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда и электробезопасности, 1000 – 2000 руб.;
 - 1.7. За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, 100 - 3000 руб.;
 - 1.8. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, 500 – 5000 руб.;
 - 1.9. За качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки, 500 – 5000 руб.;
 - 1.10. За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, 100 - 5000 руб.;
 - 1.11. За эффективное участие в работах по благоустройству и озеленению школьной территории, 500 – 2000 руб.;
 - 1.12. За качественную и своевременную очистку от снега и наледи отмостки здания школы, здания склада, 500 – 5000 руб.;
 - 1.13. За своевременное, качественное устранение аварийных ситуаций, 500 – 5000 руб.;
 - 1.14. За качественную подготовку канализационной системы к новому учебному году, 500 – 5000 руб.;
 - 1.15. За качественную подготовку территории школы к новому учебному году, 500 – 5000 руб.;
 - 1.16. За активное участие во внеклассных мероприятиях и оказание информационной поддержки в их подготовке и проведении, 500 – 2000 руб.;
 - 1.17. За организацию книжных выставок, проведение библиотечных уроков к знаменательным датам, 500 – 3000 руб.;
 - 1.18. За качественную работу по подготовке учебников к новому учебному году, 500 – 2000 руб.;
 - 1.19. За своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, подготовка экономических расчетов, 1000-3000 руб.;
 - 1.20. За своевременное и качественное внесение изменений в бухгалтерскую документацию, 1000 – 3000 руб.;
 - 1.21. За качественную сдачу квартальной (годовой) отчетной документации, 1000 – 2000 руб.;
 - 1.22. За качественную сдачу дополнительной отчетной документации, 1000 – 3000 руб.;
 - 1.23. За высокую результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, 1000 – 2000 руб.;

- 1.24. За разработку и осуществление мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, 1000-2000 руб.;
- 1.25. За качественное оформление здания школы к мероприятиям, 500 – 2000 руб.;
- 1.26. За дополнительную работу по проекту «Безопасная школа», 800-3000 руб.;
- 1.27. За качественную работу по зачислению, отчислению учащихся, 1000 – 5000 руб.;
- 1.28. За качественную работу с документацией, 1000 – 5000 руб.;
- 1.29. За качественное проведение диагностики школьников, 500 – 2000 руб.;
- 1.30. За эффективную работу по реализации индивидуальных реабилитационных программ оздоровления и медико-педагогического сопровождения, 1000 – 2000 руб.;
- 1.31. За качественную работу в АИС "Сетевой край. Образование", 500 – 5000 руб.;
- 1.32. За качественную организацию проведения краевых диагностических работ, 1000 – 3000 руб.;
- 1.33. За качественную организацию проведения Всероссийских проверочных работ, 1000 – 3000 руб.;
- 1.34. За качественную работу по составлению расписания уроков, 1000 – 5000 руб.;
- 1.35. За организацию качественной индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися, 100 – 5000 руб.;
- 1.36. За качественное оформление документации на награждение сотрудников школы (1 награждаемый сотрудник), 500 руб.;
- 1.37. За качественную подготовку аналитической документации по итогам истекшего учебного года, 1000 – 5000 руб.;
- 1.38. За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертная комиссия, педагогический совет и т.д.), 1000 – 2000 руб.;
- 1.39. За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса, 1000 – 5000 руб.;
- 1.40. За качественную разработку новых локальных актов школы, 500 – 5000;
- 1.41. За долголетний и добросовестный труд и в честь юбилея 50, 55, 60, 65, 70,75 лет – 1800 - 3000 руб.

Единовременные (разовые) выплаты производятся на основании решения Экспертной комиссии и приказа директора по школе за счет сложившейся экономии по ФОТ.

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах за иную работу

1. Общие положения

1.1. Целью определения оплаты за иную работу является предоставление оплаты за работу, необходимую для функционирования школы, для организации учебно-воспитательного процесса.

1.2. К иной работе относятся:

- внеурочная работа с обучающимися;
- подготовка к обеспечению учебного процесса;
- организационно-педагогическая деятельность;
- другие виды работ, осуществляемые во внеурочное время.

1.3. Размер и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за иную работу определяются школой самостоятельно. Выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим положением.

1.4. Выплаты за иную работу устанавливаются на учебный год.

1.5. Размеры выплат за иную работу рассчитываются в абсолютных величинах или определяются в процентах от размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности.

Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере.

1.6. При определении размеров выплат за иную работу в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Выплаты производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

1.8. Осуществление всех выплат, предусмотренных настоящим положением, производится на основании приказа директора школы.

1.9. Выплаты могут быть сняты приказом директора в следующих случаях:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой;
- при невыполнении работником работ, определенных установленной выплатой.

2. Наименования и размеры выплат

2.1. Выплаты за иную работу, необходимую для функционирования школы, для организации учебно-воспитательного процесса:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (руб.)
1	За заведование кабинетом	
	- физики, химии, информатики	500
	- обслуживающего, технического труда (технология)	600
	- с компьютерной техникой	350
	- английского языка (малой площади)	200
2	За заведование спортивным залом	600
3	За заведование актовым залом	600
4	За организацию внеурочной занятости обучающихся (руководство кружком, секцией)	Высшая категория - 450 Первая категория - 425

		Без категории - 400
5	За руководство школьным предметным методическим объединением (количество человек в объединении) 1 – 5 человек 6 – 9 человек 10 – 15 человек 13 и более	800 1000 2000 3000
6	За руководство МО классных руководителей	2000
7	За руководство МО иностранных языков	2500
8	За проверку тетрадей (письменных работ) 1-4 классы:	
	русский язык	20%
	литературное чтение	20%
	математика	20%
	окружающий мир	12,5%
	иностраннй язык	15%
	изобразительное искусство	12,5%
	5-11 классы:	
	русский язык	25%
	литература	25%
	математика	20%
	алгебра, геометрия	20%
	иностраннй язык	15%
	информатика	12,5%
	химия	12,5%
	физика	12,5%
	география	12,5%
	изобразительное искусство	12,5%
	основы безопасности жизнедеятельности	12,5%
	биология	12,5%
	обществознание	12,5%
	история, всеобщая история, история России	12,5%
9	За классное руководство 1-8, 10 классы 9, 11 классы Классное руководство в двух и более классах	2000 2500 3000 за каждый класс
10	За выполнение работ по подготовке оборудования к учебному занятию спортивный зал кабинет информатики кабинет биологии кабинет химии кабинет физики	500 1000 300 1000 700

11	За ведение протоколов педагогических советов, собраний трудового коллектива, производственный совещаний и тд.	1000
12	За выполнение функциональных обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	1000
13	За выполнение обязанностей администратора системы «Сетевой край. Образование»	3000
14	За выполнение функциональных обязанностей оператора базы данных ГИА-9, ЕГЭ	1500
15	За работу по обслуживанию школьного сайта	2500
16	За обработку и подготовку материалов для проведения пробных тестирований учащихся выпускных классов	2000
17	За проведение консультаций с обучающимися по подготовке к экзаменам итоговой аттестации (9,11 кл.) 1 час в неделю – математика, русский язык 1 час в неделю – предметы по выбору	600 400
18	За заведование пришкольным участком	1500
19	За проведение работы по озеленению школы	1500
20	За руководство Научным обществом учащихся За руководство секцией Научного общества учащихся	1000 500
21	За проведение консультаций с учащимися по подготовке исследовательских и проектных работ (среднее общее образование)	1-2 уч-ся – 300 3-4 уч-ся – 450 5-6 уч-ся – 600 7-10 уч-ся – 800
22	За организацию общественной профсоюзной работы с коллективом	700
23	За работу по психолого – педагогическому сопровождению учащихся из числа детей – инвалидов;	Размеры выплат устанавливаются пропорционально количеству часов по реализуемым программам для указанной категории учащихся в пределах средств, выделенных на эти цели.
24	За организацию профориентационной работы с учащимися	1500
25	За организацию горячего питания учащихся	5000
26	За подготовку документации и участие учащихся в прохождении испытаний ВФСК ГТО	1000
27	За организацию и контроль по подготовке исследовательских и проектных работ (среднее общее образование)	2000
28	За систематизацию документов для сдачи их в архив, ведение архива школы	5000
29	За подготовку документации и проведение мероприятий по охране труда	2000

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

2. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее – Школа) устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

2.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

2.5. Премирование работников производится за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.6. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Школы или при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.7. Размеры премии работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

2.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.9. Премия может не назначаться или размер премии может быть снижен, если в процессе деятельности, направленной на достижение результата, работник проявлял несамостоятельность или недобросовестность, получал замечания.

Проявление несамостоятельности или недобросовестности может быть зафиксировано в любом документе (справка и т.д.) или подтверждено мотивированным мнением директора школы, члена администрации, руководителя методического объединения.

3. Виды премий

2.1. Настоящим положением предусматривается единовременное премирование.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы по итогам работы за год, полугодие, квартал; в связи с государственными или профессиональными праздниками, в честь юбилея 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

4. Показатели премирования

3.1. Премирование производится по следующим показателям

3.1.1. За отличную работу по организации труда, отдыха и оздоровления учащихся школы (пятая трудовая четверть).

3.1.2. За качественное ведение школьной документации.

3.1.3. За активную работу по разработке документации школы (локальные акты и т.п.).

3.1.4. За качественную работу в течение года, добросовестное исполнение обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий и т.д.).

3.1.5. За активную общественную деятельность и работу по созданию положительного имиджа школы.

3.1.6. За личное участие педагога в общешкольных мероприятиях, активную работу по привлечению учащихся к участию в мероприятиях разного уровня.

3.1.7. За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся.

4. Размер премий

4.1. Размер премий определяется приказом директора школы, который издается на основании решения Экспертной комиссии или общего собрания работников.

4.2. Предложения по конкретным показателям и размерам премирования готовятся заместителями директора и вносятся на обсуждение Экспертной комиссии или общего собрания работников. Если предложения не внесены, то Экспертная комиссия или общее собрание трудового коллектива принимает решение самостоятельно.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №128»
от 27.08.2020 № 01-08/256

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее – Положение), разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 № ВБ-1059/08 «О направлении разъяснений»;

постановлением Правительства Алтайского края от 15.06. 2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;

приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.12.2018 № 1880 «О реализации комплекса мероприятий, направленных на предупреждение дискриминации, насилия, распространения идеологии насилия и экстремизма в общеобразовательных организациях, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних в Алтайском крае на 2019 – 2021 годы»;

«Примерной основной образовательной программой среднего общего образования (в том числе Примерной программой воспитания и социализации обучающихся)» (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогических работников, осуществляющих классное руководство в классе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее - Учреждение), с целью регулирования состава и содержания выполняемых в пределах данного вида педагогической деятельности действий.

Все, что не предусмотрено настоящим Положением, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, локальными актами Учреждения.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

классное руководство – дополнительный вид педагогической деятельности, не входящий в должностные обязанности педагогического работника, осуществляемый с его добровольного согласия на условиях дополнительной оплаты, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся;

воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде;

класс – это группа обучающихся, сформированная для освоения одной основной образовательной программы (начального, основного или среднего) общего образования, в соответствии с учебным планом Учреждения;

класс-комплект – несколько классов, которые принимаются за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых образовательных программ, включая адаптированные основные образовательные программы, в целях осуществления классного руководства;

классный руководитель – это педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность, направленную на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.4. Педагогический работник назначается классным руководителем в порядке,

установленном разделом 4 настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Координацию работы и непосредственное руководство деятельностью педагогического работника, осуществляющего классное руководство, осуществляет начальник отдела ВР и ДО.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Свою деятельность классный руководитель выстраивает во взаимодействии с администрацией Учреждения, органами государственно-общественного управления Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, вожатым, педагогами дополнительного образования, иными субъектами воспитания и социализации обучающихся, а также с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Приоритетные задачи деятельности классного руководителя

2.1. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя являются:

создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе (классе-комплекте) путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

формирование у обучающихся, высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

формирование законопослушного поведения, внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности позиции неприятия и противодействия по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуру насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.2. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса (класса-комплекта) как микросоциума. Классному руководителю необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса (класса-комплекта) как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия, являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

Направленность и содержание приоритетных воспитательных задач, связанных с классным руководством, зависят от конкретных условий деятельности Учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность классного руководителя

3.1. Классный руководитель с учетом локальных нормативных актов Учреждения имеет следующие права:

определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования, с учетом специфики деятельности Учреждения;

вносить на рассмотрение администрации Учреждения, Педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса (класса-комплекта), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

использовать (по согласованию с администрацией Учреждения) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом (классом-комплектом);

получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Учреждения для реализации задач по классному руководству;

приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса (класса-комплекта) при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса (класса-комплекта);

защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

получать информацию об обучающихся своего класса (класса-комплекта);

самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы, индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) на основе ФГОС начального общего образования,

ФГОС основного общего образования, ФГОС среднего общего образования, ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с учетом контекстных условий деятельности, определять формы проведения классных мероприятий;

организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях, согласовывать с администрацией Учреждения участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса (класса-комплекта);

получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса (класса-комплекта);

предоставлять информацию о деятельности вверенного класса (класса-комплекта) для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа класса (класса-комплекта) и Учреждения с согласия родителей (законных представителей) и администрации Учреждения;

творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, способствующие реализации программы воспитания, транслировать свой опыт педагогическому сообществу, в том числе посредством интернет-ресурсов (сайта Учреждения, личного сайта, блога);

участвовать в работе органов самоуправления Учреждения: Педагогического совета и т.д., принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью по классному руководству;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в Учреждении, давать по ним объяснения.

3.2. Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Инвариантная часть обязанностей классного руководителя представляет собой обязательный минимум содержания деятельности независимо от специфики условий функционирования Учреждения и содержит следующие блоки:

1) Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе (классе-комплекте), включая:

организацию индивидуальной работы с обучающимися через изучение особенностей, интересов, способностей, обучающихся и содействие их реализации;

анализ личностных и образовательных результатов обучающихся в их динамике, отражающих российскую гражданскую идентичность, патриотизм, гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, готовность к служению Отечеству и его защите; сформированность научного мировоззрения; готовность к образованию, самостоятельной деятельности; толерантное сознание и поведение в поликультурном мире; нравственное сознание и поведение; эстетическое отношение к миру; принятие ценностей здорового и безопасного образа жизни; ответственное и компетентное

отношение к физическому и психологическому здоровью; осознанный выбор будущей профессии; сформированность экологического мышления; ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни и на основе этого построение траектории личностного развития;

содействие в оказании социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса (класса-комплекта), в том числе детей с ОВЗ и/или испытывающих трудности в обучении и социализации, на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;

содействие в выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости, выяснения причины пропусков учебных занятий и опозданий;

содействие в выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей;

содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации, в том числе содействие их занятости в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах;

проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, включенности в реализацию социальных и образовательных проектов во внеурочное и каникулярное время;

выявление и поддержку талантливых обучающихся, а также обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, находящихся в период адаптации в коллективе и нуждающихся в социально-психолого-педагогической помощи;

формирование навыков информационной безопасности;

использование дистанционного контакта с помощью вспомогательных средств (телефон, школьный портал, АИС «Сетевой регион. Образование» и др.) с обучающимися, их родителями, с социальными партнерами, в зависимости от ресурсов Учреждения.

2) Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом (классом-комплектом) как социальной группой, включая:

проектирование стратегии и тактики воспитательной работы с обучающимися, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения;

реализацию цели и задач программы воспитания Учреждения соответствующего уровня обучения через различные формы индивидуальной и коллективной работы;

планирование и реализацию воспитательной работы в классе (классе-комплекте) по модулям, включенным в рабочую программу воспитания школы (классного руководителя);

изучение и анализ характеристик класса (класса-комплекта) как малой социальной группы (состояния психологического климата в классе (классе-комплекте)), особенностей

межличностных и межгрупповых отношений, влияние школьной среды, ценностных ориентиров);

проведение команднообразующих мероприятий на сплочение коллектива класса (класса-комплекта), благоприятного микроклимата в классе (классе-комплекте); формирование и регулирование межличностных отношений обучающихся в классе (классе-комплекте);

вовлечение обучающихся класса (класса-комплекта) в традиционные общешкольные мероприятия, организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

формирование и развитие навыков успешной социализации, готовности к жизнедеятельности в современном мире, навыков жизнестойкости, законопослушного поведения;

содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, иных учреждениях;

профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе, профилактике рискованного и суицидального поведения обучающихся, буллинга, моббинга, наркомании, токсикомании, алкоголизма, вовлечения в криминальную субкультуру;

выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

организацию с обучающимися класса (класса-комплекта) мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, обучению правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, правилам поведения в экстремальных ситуациях, по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий;

обеспечение оперативного обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений, в том числе в условиях удалённого обучения с учётом возможностей Учреждения и семей обучающихся;

участие в организации питания обучающихся.

3) Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

организацию взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с целью регулирования отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками, оказание им консультативной поддержки в вопросах воспитания обучающихся;

привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, проведение совместных мероприятий обучающихся и родителей (законных представителей);

изучение и анализ условий и характеристик семейного воспитания каждого обучающегося, при необходимости организация помощи специалистов (учителя, педагога-психолога, логопеда, социального педагога, органы опеки и т.д.) в обучении и воспитании детей; профилактическая работа по противодействию жестокому обращению с детьми в семье;

регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о текущей успеваемости детей, их успехах и проблемах, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса (класса-комплекта);

взаимодействие с родительской общественностью класса (класса-комплекта);

регулярное проведение родительских собраний в классе (классе-комплекте), в соответствии с планом работы Учреждения и планом работы педагогического работника,

осуществляющего классное руководство.

4) Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

взаимодействие классного руководителя с учителями учебных предметов, направленное на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и обучающимися;

проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса (класса-комплекта) и интеграцию воспитательных влияний на школьников; и по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса (класса-комплекта) в целом;

взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам развития личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса (класса-комплекта), построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития, в том числе несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам развития индивидуальности обучающихся, раскрытия потенциальных способностей, оказания обучающимся своевременной помощи в учебе, внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий, в том числе посредством включения их в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Учреждения по вопросам профилактики девиантного поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе; реализации программы и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

привлечение учителей-предметников к участию в родительских собраниях класса (класса-комплекта) для объединения усилий в деле обучения и воспитания детей.

5) Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся, в том числе комплексной поддержки детей из групп риска, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса;

участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся.

6) Ведение и составление следующей документации:

классный журнал (в том числе посредством электронной системы поддержки образовательного процесса) в части внесения в него, актуализации списка и необходимых сведений об обучающихся класса (класса-комплекта), о пропусках уроков;

план работы, согласованный с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Учреждения;

журналы инструктажей по технике безопасности класса (класса-комплекта);

иные документы, в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которых могут быть установлены локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.2. Вариативная часть деятельности по классному руководству самостоятельно

формируется Учреждением в зависимости от специфики деятельности Учреждения.

Вариативная часть обязанностей классного руководителя может отражать:

особые цели и задачи духовно-нравственного воспитания обучающихся в Учреждении, связанные с трансляцией и поддержкой развития национальной культуры, сохранением родного языка;

виды, формы и содержание деятельности по вариативным модулям Программы воспитания: «Ключевые общешкольные дела», «Детские общественные объединения», «Школьные медиа», «Экскурсии, экспедиции, походы», «Организация предметно-эстетической среды»;

дополнительные задачи, непосредственно связанные с классным руководством по развитию учебной мотивации у обучающихся, координации работы учителей-предметников, вовлечению семьи в образовательную деятельность обучающихся в Учреждении с устойчиво низкими результатами обучения и работающей в сложном социальном контексте;

выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с классным руководством;

выполнение требований ФГОС для обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Классному руководителю 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 Российской Федерации.

Классный руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4. Порядок назначения и материальное стимулирование педагогического работника, осуществляющего классное руководство

4.1. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

На основании заявления педагогического работника издается приказ Учреждения о назначении его классным руководителем.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам Учреждения, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

В соответствии с Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения (письмо от 28.05.2020 № ВБ-1159/08) педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах (классах-комплектах). При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый из двух классов (классов-комплектов).

Денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается педагогическому работнику Учреждения за классное руководство в классе, а также в классе-

комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Денежное вознаграждение не зависит от объема педагогической нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагогического работника.

Деятельность по классному руководству осуществляется педагогическим работником в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств федерального бюджета осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета Алтайского края, снижение размера которой не допускается.

Порядок и условия выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами по оплате труда (для государственных общеобразовательных организаций – нормативными правовыми актами Алтайского края; для муниципальных общеобразовательных организаций – муниципальными нормативными правовыми актами). Размеры ежемесячных выплат за осуществление классного руководства устанавливаются локальными актами Учреждения.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый класс (класс-комплект), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств Алтайского края, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

4.2. Установление педагогическому работнику ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство не является основанием для ухудшения установленных условий оплаты труда.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическому работнику одновременно с выплатой заработной платы; учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями.

Отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также начисление районного коэффициента при выплате за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей осуществляется за счет средств федерального бюджета.

4.3. В соответствии с подпунктом «м» пункта 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего

заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

4.4. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепив соответствующие положения в коллективном договоре Учреждения.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах (классах-комплектах). Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах (классах-комплектах) временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников Учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе (классе-комплекте).

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся Учреждения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для работника рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогического работника производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5. Механизмы нематериального стимулирования педагогического работника, осуществляющего классное руководство

5.1. Механизмы системы нематериального стимулирования формируются органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления и непосредственно Учреждением, а также определяются в коллективном договоре Учреждения по следующим направлениям:

5.1.1. организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Учреждения;

создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

5.1.2. социальное стимулирование, предполагающее к привлечению принятия решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с

целью развития личностной и профессиональной самореализации;

предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера;

5.1.3. психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе, с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в Учреждении;

организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Учреждении или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическим работником классного руководства;

5.1.4. моральное стимулирование, обеспечение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

публичное признание результатов труда педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, размещение фотопортретов на доске почета;

размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в средствах массовой информации и на официальных сайтах Учреждения и учредителя Учреждения;

информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическим работником классного руководства;

организацию школьных, муниципальных, краевых конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство, установление баннеров с фотографиями победителей на улицах населенных пунктов сельских районов, городских округов.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1.	Замена электрических светильников в кабинетах, коридорах и рекреациях (3-4 этаж)	В течение года	Заведующий хозяйством Филиппов В.И.
2.	Оформление стендов в учительской	Апрель - май	Заведующий хозяйством Филиппов В.И.
3.	Разработка и утверждение новых инструкций по охране труда	В течение года	Руководитель структурного подразделения Бух О.В.
4.	Организация обучения работающих в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ Максименко В.И.
5.	Приобретение средств индивидуальной защиты (перчатки, маски)	Апрель	Директор
6.	Приобретение дезинфицирующих средств	Апрель	Директор

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной

организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в

течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.