

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Плодовая средняя школа имени Н.А.Волкова»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плодовая средняя школа имени Н.А.Волкова» Нуртдинова Ильяса Рустамовича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБОУ Плодовая СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Федорычева Наталья Александровна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 29 августа 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (___ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. 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.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

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

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске,

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в

случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда- 7 дней;
- за ненормированный рабочий день -14 дней;
- за особый характер работы- 3 дня;
- за полную отработку годовой нормы рабочего времени без общих заболеваний – 2

дня.

-беременным женщинам со дня постановки на учет по беременности до наступления отпуска по беременности и родам –не более 30 календарных дней

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- классному руководителю – 4 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: *19 число текущего месяца и 4 число следующего месяца.*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*может являться приложением к коллективному договору*).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не

входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором*).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере от 20-30 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на

которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора⁵:

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. *Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не более одного должностного оклада за счет средств работодателя.*

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5 *Оказывать материальную помощь при рождении ребенка от 1000 рублей и не более одного должностного оклада за счет средств работодателя.*

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. *Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной

организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

т работодателя:

Директор
МБОУ Плодовая СШ

_____/И.Р.Нуртдинов/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«29» августа 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
МБОУ Плодовая СШ

_____/Н.А.Федорычева /
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«29» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
СШ
Профсоюзного комитета
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
от «29» августа 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая

И.Р.Нуртдинов
Приказ № 247
от «29» августа 2022

Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плодовая средняя школа имени Н.А.Волкова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников МБОУ Плодовая СШ» (далее «.1»), разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала школы.

1.3 Настоящее положение разрабатывается школой, согласовывается на общем собрании Трудового коллектива и с профсоюзным комитетом школы, утверждается директором школы.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ Плодовая СШ формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ Плодовая СШ состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ Плодовая СШ, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании средств на оплату труда предусматриваются средства на установление надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу МБОУ Плодовая СШ, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

2.3. Руководитель МБОУ Плодовая СШ самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с Управлением образования администрации города Ульяновска и Первым заместителем Главы администрации города Ульяновска. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных МБОУ Плодовая СШ функций, задач и объема работы. Руководитель МБОУ Плодовая СШ имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

2.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", могут направляться МБОУ Плодовая СШ на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда школы.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.5. Стимулирующий фонд расходуеться на выплаты и надбавки стимулирующего характера, материальную помощь, единовременное поощрение.

3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления.

3.1. В соответствии с разделом 4 Постановления администрации города Ульяновска от 18.03.2014г № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» в школе устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120% должностного оклада (Приложение № 3);
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ (Приложение № 1);
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональная надбавка

Могут выплачиваться:

- материальная помощь; в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, нормативным правовым актом образовательной организации, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

- единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом школы, но не более одного должностного оклада, в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а так же добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

3.2. Стимулирующие надбавки, выплаты, установленные педагогическим работникам, административно - управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу школы устанавливаются за фактически отработанный период. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного должностного оклада.

3.3. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору утверждаются учредителем.

3.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников школы.

4. Условия для назначения выплат за качество выполняемых работ:

- а) Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- б) Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- в) Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- г) Достижение критериев качества труда работников, определенных **приложением №1** настоящего положения.

4.1. Условием снижения надбавок за качество выполняемых работ является:

- наличие одной обоснованной жалобы в течение триместра. Выплата за качество выполняемых работ снижается на 50 % с даты установления виновности работника до

окончания срока действия надбавки. Выплата снижается приказом директора по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда

- наличие случая травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата за качество выполняемых работ снижается на 50% приказом директора по согласованию комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда, с даты получения травмы учащимся на 1 месяц.

- наличие дисциплинарного взыскания. Выплата за качество выполняемых работ снижается на 50% с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.

4.2. Условия отмены стимулирующих выплат за качество выполняемых работ:

а) Наличие повторного случая травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на директора по согласованию комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда, с даты получения травмы учащимся на 1 месяц.

б) Наличие повторных дисциплинарных взысканий. Выплата за качество выполняемых работ снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией на 1 месяц.

в) Наличие повторной обоснованной жалобы в течение триместра. Выплата за качество выполняемых работ снимается с даты установления школой виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда на 1 месяц,

г) При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата за качество выполняемых работ снимается приказом директора, по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда, с даты назначения на текущий триместр учебного года.

5. Порядок установления выплат за качество выполняемых работ.

Порядок работы комиссии, по распределению стимулирующей части оплаты труда.

5.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее - Комиссия) формирует руководитель приказом по школе в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, представители профсоюзного комитета, руководители МО, работники бухгалтерии.

5.2. Выплата за качество выполняемых работ работникам школы устанавливается по триместрам учебного года. Результативность и эффективность деятельности работников оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей (**Приложение №1**).

5.3. Работники школы предоставляют аналитические материалы комиссии в соответствии с критериями оценки деятельности три раза в год: по итогам триместра учебного года, в сроки до 10 числа после окончания триместра.

5.4. Комиссия по распределению стимулирующих надбавок в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа работников школы.

5.5. В первом триместре учебного года (с 01 сентября по 30 ноября) начисляется выплата за качество выполняемых работ, рассчитанная по итогам триместра предшествующего учебного года по критериям, указанных в **приложении №1** настоящего положения. Во втором триместре учебного года (с 30 ноября по 28 февраля) начисляется выплата за качество выполняемых работ, рассчитанная по итогам первого триместра учебного года, в третьем

триместре учебного года (с 28 февраля по 31 августа) начисляется выплата за качество выполняемых работ, рассчитанная по итогам второго триместра учебного года, начисляется выплата за качество выполняемых работ, рассчитанная в третьем триместре.

В течении первого триместра текущего учебного года в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям для установления выплаты за качество выполняемых работ во втором триместре учебного года.

Выплата за качество выполняемых работ производится с учетом фонда оплаты труда в соответствии с ценой балла с 01 декабря по 28 февраля, с марта по 31 августа, с 01 сентября по 30 ноября включительно.

5.6 В конце каждого триместра учебного года подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов). Всё это закрепляется в протоколе Комиссии и сводном оценочном листе, в котором отражена общая сумма баллов по каждому работнику, выполненная работником, и утвержденная Комиссией. (Приложение №2)

5.7. После рассмотрения и утверждения Комиссией надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплаты по итогам работы, материальной помощи, единовременного поощрения размер стимулирующей части ФОР, сформировавшийся за текущий месяц, делится на общую сумму баллов работников, отражённую в сводном оценочном листе по результатам работы за триместр, В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса балла (в рублях) на триместр утверждается протоколом комиссии и приказом директора.

Этот показатель (денежный вес балла) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Отпуск работникам школы оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.8. После определения размера стимулирующих выплат работникам школы председатель Комиссии разрабатывает проект приказа, определяющего размер надбавок за качество выполняемых работ работникам школы, и представляет на утверждение директору.

5.9. Директор рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование профсоюзной организацией.

5.10. Профсоюзная организация рассматривает представленные материалы в день направления материалов и направляет их директору.

5.11. Директор издаёт приказ о выплате надбавки за качество выполняемых работ.

5.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

6. Порядок выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

6.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора школы. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 120% к должностному окладу. Надбавка осуществляется по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника. Критерии и показатели деятельности работников для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются настоящим положением в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией школы.

7. Порядок выплаты персональной надбавки.

7.1. С учетом профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов работникам школы может быть установлена персональная надбавка,

стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работников. Максимальный размер данной надбавки составляет 100% оклада.

7.2 Персональная надбавка, устанавливается конкретному работнику на основании заявления на имя директора и оформляется приказом. Размер персональной надбавки устанавливается дифференцированно, может устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

7.3. Основанием для назначения персональной надбавки являются:--

- Выполнение поручений ,не входящих в круг должностных обязанностей;
- Степень ответственности ,самостоятельности при выполнении работ;
- Эффективность работы, отсутствие нарушений, замечаний (в том числе по итогам проверок);
- За высокие результаты труда

8. Порядок выплаты премиальных выплат по итогам работы.

8.1. Работникам школы может быть выплачена премиальная выплата по итогам работы за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер данной выплаты составляет 100% оклада.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Основания для премирования работников школы приведены в п.4,12 Постановления от 18.03.2014г №1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» Предложения по премированию вносят директор, его заместители, руководители методических объединений.

9. Порядок выплаты материальной помощи

9.1. Работникам школы может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более двух должностных окладов, ставки заработной платы

9.2. Материальная помощь выплачивается в:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам школы материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором школы и оформляется приказом.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи директору определяется учредителем - Управлением образования администрации города Ульяновска.

9.6 Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя школы на основании письменного заявления работника организации и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

10. Порядок выплаты единовременного поощрения.

10.1. Работникам школы может быть выплачено единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины- 55 лет со дня рождения, мужчины — 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением, правительственными и ведомственными знаками отличия, а так же добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

Администрация и Комиссия по распределению стимулирующих выплат обеспечивают гласность в вопросах установления надбавок и доплат.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ
 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ
 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование должности	№	Критерии	Показатели	Утв. баллы	Выполнено
1	заместитель директора по УВР	1.1	Доступность качественного образования и воспитания	Качество обученности учащихся за прошедший период (полугодие)		
				-45 % - 47 %	1,00	
				-47 % - 49 %	1,50	
				-48 % - 52 %	2,00	
				Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов: по традиционной форме, в том числе ЕГЭ, ОГЭ.		
				-на уровне прошлого учебного года	1,00	
				-равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2,00	
				Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	2,00	
				Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, областных, федеральных конкурсах:		
				-на уровне прошлого учебного года	1,00	
				-выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2,00	
				Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения.	2,00	
				Использование современных технологий управления (ИКТ, мониторинг)	2,00	
				Сопровождение мониторинга образования	2,00	
				Высокий уровень контроля за проведением диагностических работ (Статград, ОГАУ ЦИТ, РИП)	2,00	
				Выполнение работ и оформление документации по тарификации ОУ и ОШ-1	2,00	
				Наличие учащихся ОУ- лауреатов и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, научных чтений и т.д.	1,00	
Поддержание стабильности педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов, повышение квалификации молодых специалистов	1,00					
Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся	1,50					

			(степень социальной активности, ответственности и т.д.)		
			План мониторинга образовательного процесса выполнен:		
			-не менее чем на 70%	1,00	
			-на 100%	2,00	
			План внутришкольного контроля выполнен:		
			-не менее, чем на 70%	1,00	
			-на 100%	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1	25,5	
		1.2	Инновационная и методическая деятельность	<i>Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом:</i>	
			-на уровне прошлого учебного года	1,00	
			-выше в сравнении с прошлым учебным годом	2,00	
			Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования	2,00	
			Внедрение новых технологий в УВП	2,00	
			Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях):		
			➤ Всероссийский	2,00	
			➤ Региональный	1,50	
			➤ Муниципальный уровни	1,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	10,5	
		1.3	Эффективность управленческой деятельности	Высокая исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции).	2,00
			Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.	1,00	
			Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.	1,00	
			Отсутствие конфликтов между участниками образовательного процесса, наносящих вред здоровью	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 3	7,00	
		1.4	Открытость общеобразовательного учреждения	Наличие общественных органов управления, работу которых курирует заместитель	1,50
			Информирование участников образовательного процесса по курируемым вопросам: -педагогов	2,00	

				-родителей	1,00	
				-учащихся	2,00	
				Максимально возможное количество баллов по критерию 4	6,00	
				Максимально возможное количество баллов	49,0	
2	заместитель директора по ВР	2.1	Доступность качественного образования и воспитания	Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям:		
				-призовые места городской уровень	1,00	
				- призовые места областной, всероссийский уровень	2,00	
				Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии:		
				доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с прошлым учебным годом:		
				-на уровне предыдущего периода	1,00	
				-выше в сравнении с предыдущим периодом	2,00	
				количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом:		
				-на уровне предыдущего периода	1,00	
				-равен или выше в сравнении с предыдущим периодом	2,00	
				Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	1,50	
				Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы:		
				План мониторинга образовательного процесса выполнен:		
				-не менее чем на 70%	1,00	
				-на 100%	2,00	
				План внутришкольного контроля выполнен:		
				-не менее, чем на 70%	1,00	
				-на 100%	2,00	
				План работы по курируемому направлению выполнен:		
				-не менее, чем на 70%	1,00	
				-на 100%	2,00	
				Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории	1,50	

			Высокий уровень составления расписания и учет работы педагогов дополнительного образования	1,00	
			Высокий уровень составления учебного плана дополнительного образования и внеурочной деятельности	1,00	
			Эффективность и качество организации работ по функционированию дополнительного образования	1,00	
			Высокий уровень программ по дополнительному образованию	1,00	
			Высокий уровень подготовки и проведения общешкольных мероприятий	1,00	
			Эффективность взаимодействия с учреждениями района и города, занимающимися воспитательной деятельностью и организацией досуга детей	1,50	
			Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы.	1,50	
			Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	2,00	
			Занятость учащихся во внеурочное время.		
			-на уровне предыдущего периода	1,00	
			-выше в сравнении с предыдущим периодом	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2.1	27,5	
		2.2	Инновационная методическая деятельность		
			<i>Выступления, подготовленные заместителем, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим периодом</i>		
			-на уровне прошлого учебного года	1,00	
			-выше в сравнении с прошлым учебным годом	2,00	
			<i>Проведение открытых мероприятий, проведенных курируемыми заместителем педагогами:</i>		
			-школьный уровень	1,00	
			-городской, областной	2,00	
			<i>Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования</i>	2,00	
			<i>Заместителем выполнены в течение периода авторские публикации</i>	2,00	
			<i>Заместителем предложен проект на нововведение, принятый на реализацию экспертно-аналитическим органом ОУ (или иным органом, выполняющим эти функции)</i>	2,00	
			<i>Наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати, на сайте школы, в Интернете</i>	1,50	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	11,5	

		2.3	Эффективность управленческой деятельности	Наличие системы и эффективность работы с классными руководителями	1,00	
				Участие в подборе и расстановке педагогических кадров педагогов дополнительного образования	1,00	
				Результативность работы органов ученического самоуправления	1,00	
				Отсутствие конфликтов между участниками образовательного процесса, наносящих вред здоровью	2,00	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2.3			5,00	
		2.4	Открытость общеобразовательного учреждения	<i>Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель:</i>		
				-один	0,50	
				-два	1,00	
				-три	1,50	
				Организация на базе школы городских и региональных мероприятий	2,00	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4			3,5	
		Максимально возможное количество баллов			47,0	
3	заместитель директора по АХЧ, завхоз	3.1	1.Санитарно-гигиенические условия школы	Обеспечение качественной уборки помещений	1,00	
				Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	1,00	
				Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	1,00	
				Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	1,00	
				Обеспечение работы пищеблока и групп	1,00	
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,00	
				<i>Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось</i>	0,5	
				-замечаний нет	1,00	
				Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2,00	
				Своевременный вывоз мусора	1,00	
				Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	2,00	
				Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	1,00	
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиенические условия школы	1,0	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1.			14,0	
		3.2		Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической	2,00	

			Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	защиты в соответствии с требованиями и обеспечение рабочего состояния их		
				Организация и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	1,00	
				<i>Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом:</i>		
				-уменьшилось	1,00	
				-предписаний нет	2,0	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2.		5,00	
		3.3	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	2,0	
				<i>Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:</i>		
				-уменьшилось	1,00	
				-замечаний нет	2,00	
				<i>Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:</i>		
				-недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	2,00	
				Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших в качестве благотворительности	2,00	
				Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии	2,00	
				Мониторинг по энергосбережению	1,00	
				Работа с электронными базами данных	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 3.		13,0	
			Максимальное количество баллов		32,0	
4	учитель	4.1	Доступность качественного образования и воспитания	Средний балл учащихся по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия:		
				<i>Для учителей истории, обществознания, биологии, географии:</i>		
				> 65-67%;	2,00	
				60-64%;	1,5	
				58-59%;	1,00	
				55-57%.	0,50	
				<i>Для учителей русского языка и математики, начальных классов, физики, химии, иностранного языка, информатики:</i>		
				>62-58%;	2,00	
				> 54 -57%;	1,50	
				>51-53%;	1,00	
				<i>Для учителей технологии, физической культуры, музыки, МХК, ОБЖ, ИЗО: 91%</i>	2,00	

качества и более;		
80-90%;	1,50	
70-79%.	1,00	
Качество входных, итоговых, административных: 60-100%	2,00	
50-59%	1,50	
40-49%	1,00	
Качество муниципальных срезов: 60-100%	2,00	
50-59%	1,50	
40-49%	1,00	
Участие в региональных срезах, независимом тестировании (ВПР, ТДТ, президентские игры): 60-100%		
	2,00	
Результативность сдачи ЕГЭ, ГТО		
60% - 70 %	2,00	
50% - 59 %	1,50	
45% - 49 %	1,00	
Результативность сдачи ОГЭ		
60% - 70 %	2,00	
50% - 59 %	1,50	
45% - 49 %	1,00	
Подготовка к ЕГЭ, ГТО		
100% учащихся (русский язык, математика)	2,00	
Более 70% учащихся	1,5	
Предметы по выбору (менее 70 %)	1,00	
Подготовка к ОГЭ		
100% учащихся (русский язык, математика)	2,00	
Более 70% учащихся	1,5	
Предметы по выбору (менее 70 %)	1,00	
<i>Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях</i>	1,00	Физ(2,0)
<i>Отсутствие жалоб от законных представителей на работу учителя</i>	1,50	
Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к конкурсам, олимпиадам, кружковые занятия, консультации по предмету, дополнительные занятия со слабоуспевающими и др.): один вид	1,00	
два вида	1,50	
более двух	2,00	
Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п. по предмету (за каждый, не более 3):		
-школьный уровень	0,50	
-городской уровень	1,00	
-областной	1,5	
- РФ	2,00	
- участие	0,50	

			Наличие призовых мест творческих работ учащихся (не более 3)		
			-районный уровень	1,00	
			-городской уровень	1,50	
			-региональный, РФ	2,00	
			- участие (за каждый, включая школьный уровень)	0,50	
			Максимальное количество баллов по критерию 1	37,5	
	4.2	Методическая и инновационная деятельность	Участие учителя, закрепленное приказом по школе , в методической и инновационной деятельности по конкретному направлению	1,50	
			Участие учителя, закрепленное приказом по школе , в реализации городских, областных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	2,00	
			Наличие методических разработок: школьный уровень	1,00	
			городской (с рецензией)	1,50	
			региональный	2,00	
			всероссийский	2,00	
			Работа в мастер-классах: школьный уровень	1,00	
			городской	1,50	
			региональный, всероссийский	2,00	
			Наличие личных поощрительных грамот, благодарственных писем, дипломов: школьный уровень	1,00	
			городской	1,50	
			региональный, всероссийский	2,00	
			Учителем оформлен новый информационный стенд по учебной или воспитательной работе за текущий период (фото)		
			-для своего кабинета	0,50	
			-для школы	1,00	
			Приросты в методическом содержании учебного кабинета в течение полугодия	1,50	
			Учителем систематически используются ИКТ для проведения урока	2,00	
			Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.: -школьного уровня	0,50	
			-городского уровня	1,00	
			-областного, всероссийского уровня	2,00	
			<i>Наличие публикаций</i>		
			-городского уровня	1,00	
			-областного, всероссийского уровня	2,00	
			Дежурство по школе	1,00	
			Наличие обновляемого персонального сайта (ссылка, скриншот)	1,00	
			Наличие материала на школьном сайте	0,50	
			Учитель принял участие в профессиональном конкурсе городского, областного уровня и занял:		
			-третье призовое место	2,00	

				-второе призовое место	2,50	
				-первое призовое место	3,00	
				-участие	1,50	
				Повышение квалификации в межкурсовой период (по количеству)	1,50	
				Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию:	1,50	
				разработка образовательных программ		
				электронные журналы	3,00	
				Экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий:		
				школьный	1,00	
				городской	1,50	
				областной	2,00	
				Максимальное количество баллов по критерию 2	33,5	
				Максимальное количество баллов	71,0	
6	Старший вожатый	6.1	Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников);	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,00	
				<i>Участие учащихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений</i>		
				Школьный уровень	1,00	
				Городской уровень	1,50	
				Количество учащихся, занявших призовые места		
				- городской уровень	1,50	
				- областной уровень	2,00	
				Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся	2,00	
				<i>Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками:</i>		
				-городские	1,00	
				-областные	2,00	
				<i>Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся:</i>		
				-городские	1,00	
				-областные	2,00	
				Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10,5	
		6.2	Методическая и инновационная деятельность	Участие, в реализации программы развития школы по конкретному направлению	1,00	
				Наличие методических разработок	1,50	
				<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</i>		
				-школьного уровня	1,00	
				-городского уровня	1,50	
				-областного уровня	2,00	
				Максимально возможное количество баллов по критерию 2	7,00	

			Максимальное количество баллов	17,5			
7	заместитель директора по СР	7.1	Обеспечение базового и дополнительного образования	Динамика уровня и структуры общей заболеваемости			
				на том же уровне	0,5		
				-ниже	1,00		
				Динамика обеспечения детей горячим питанием:			
				-на том же уровне	0,5		
				-выше (ниже)	1,00		
				Эффективность индивидуальной работы с многодетными и социально незащищенными семьями	1,00		
				Содействие организации профилактических мероприятий по предупреждению негативных проявлений среди учащихся	2,00		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1				5,0	
		7.2	Обеспечение оптимального и допустимого уровня воспитанности	Эффективность профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних	1,00		
				Ежедневный мониторинг заболеваемости учащихся	1,00		
				Своевременность организации проведения мониторинга физического здоровья учащихся	1,00		
				Своевременность и высокий уровень подготовки документации к прохождению добровольного тестирования учащихся на предмет немедицинского потребления ПАВ	1,00		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2				4,0	
		7.3	Обеспечение готовности к непрерывному образованию и к работе в рыночных условиях	Динамика включенности учащихся, состоящих на разных видах учёта в систему дополнительного образования (охват в кружках и секциях)			
				-на том же уровне	0,5		
				-выше	1,00		
				Динамика трудоустройства выпускников и распределение по направлениям для продолжения образования			
				-на том же уровне	0,5		
				- выше	1,00		
				Охват родителей психолого-педагогическим всеобучем и индивидуальным консультированием			
				-на том же уровне	0,5		
				-выше	1,00		
				Максимально возможное количество баллов по критерию 3			
		7.4	Методическая и инновационная деятельность	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:			
				-на том же уровне	0,5		
				-выше	1,00		

			Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся, попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:		
			-на том же уровне	1,00	
			-выше	1,50	
			Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,00	
			Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции).	2,00	
			Отсутствие конфликтов между участниками образовательного процесса, наносящих вред здоровью	2,00	
			Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	2,0	
			Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов	0,50	
			<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</i>		
			- школьного, городского уровня	1,00	
			- областного, всероссийского уровня	2,00	
			Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	1,00	
			<i>Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:</i>		
			-третье место	1,00	
			-второе место	1,50	
			-первое место	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 4	17,5	
			Максимально возможное количество баллов	25,5	
8	Главный бухгалтер, бухгалтер	8.1	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации		
			Своевременное и качественное представление отчетности : - предоставление в соответствии с графиком -3 балла - нарушение сроков- 0 баллов	3,0	
			Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды: - уплата в соответствии сроков -2 балла - с нарушением сроков -минус 2балла	2,0	
			Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	1,5	
			Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета :	3,0	

			- правильность составления регистров бухгалтерского учета -5 баллов -не значительные нарушения -минус 2 балла -значительные нарушения -минус 5 баллов		
			Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	1,5	
			Отсутствие просроченной кредиторской задолженности - отсутствие -2 балла - наличие – минус 2 балла	2,0	
			Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды - отсутствие -2 балла - наличие – минус 2 балла	2,0	
			Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,5	
			Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	2,0	
			Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	2,0	
			Своевременная и качественная отправка кассовых заявок	2,0	
			Результаты внешних и внутренних проверок -без нарушений -5 баллов - не значительные нарушения -3балла -значительные нарушения -0 баллов	5,0	
			Отсутствие сбоев при работе с Официальным сайтом Единой информационной системы в сфере закупок	2,0	
			Отсутствие сбоев при работе с официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: bus.gov.ru ; zakupki.gov.ru ; Web-Торги-КС	2,0	
			Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1,5	
			Отсутствие листов нетрудоспособности в течение указанного периода	1,5	
			Максимально возможное количество баллов	34,5	
9	Заведующий канцелярией, делопроизводитель	9.1	Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям		
			Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота	2,00	
			Качественная организация электронного документооборота (электронная почта и др.)	2,00	
			Использование в работе современных информационных технологий	2,00	
			Работа с документами в АИС СГО	2,00	
			Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	2,00	
		9.2	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10,0	

			Осуществление документационной кадровой работы в школе	Обеспечение сохранности документов и в установленные сроки сдача их в архив	2,00		
				Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	2,00		
				Соблюдение сроков исполнения документации	2,00		
				Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников школы.	2,00		
				Работа с персональными данными работников и учащихся школы	2,00		
				Ведение учета больничных листов сотрудников школы	2,00		
				Ведение воинского учета работников школы	2,00		
		9.3	Максимально возможное количество баллов по критерию 2		14,0		
			Признание высокого профессионализма	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий администрации в установленные сроки	2,00		
				Отсутствие ошибок при оформлении документов	2,00		
			Максимально возможное количество баллов по критерию 3		4,0		
			Максимально возможное количество баллов		28,0		
10	Вахтер	10.	Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2,00		
				Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2,00		
				Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	2,00		
				Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2,00		
				Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на уроки по причинам, связанным с работой вахтера	2,00		
				Качественная организация контрольно-пропускного режима	2,00		
				Недопущение нахождения в помещении школы посторонних лиц	2,00		
				Максимально возможное количество баллов		12,0	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	2		
					Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	2	
					Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	2	
					Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов.	2	
					Сохранность материалов, инструментов	2	
					Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией.	2	
					Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2	
						Максимально возможное количество баллов	
12	Сторож	12.	Высокая организация	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	2		

			охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2	
				Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2	
				Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2	
				Осуществление периодической проверки работы систем электро, тепло и водоснабжения школы	2	
				Максимально возможное количество баллов	10,0	
1 3	Водитель	13. 1	Высокая организация перевозки обучающихся, грузов	Отсутствие ПДТ замечаний по правилам противопожарной безопасности	2,00	
				Отсутствие ДТП	2,00	
				Обеспечение безопасной перевозки детей	2,00	
				Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	1,00	
				Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1,00	
				Содержание автотранспорта в чистоте (кузов, двигатель, салон)	1,00	
				Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,00	
				Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию1	11,0		
		13. 2	Соблюдение трудовой дисциплины	Ведение и содержание документации – путевых листов, регистрации времени выезда и возвращения автотранспорта в гараж в журнале и др. документации в надлежащем порядке	1,00	
				Проведение периодического технического осмотра	1,50	
				Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности (ежемесячная сверка в органах ГИБДД об отсутствии ДТП и ПДТ)	1,00	
				Выполнение значимых поручений по приказам администрации школы (за каждую поездку 0,5-2,00 балла, свыше рабочего времени, не более 5, копии приказов)	0,50	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	13,5		
			Максимально возможное количество баллов	24,5		
1 4	Заведующая библиотекой, библиотекарь	14. 1	Высокая читательская активность обучающихся	<i>Наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем:</i>		
				-городской уровень	0,50	
				-областной уровень	1,00	
				<i>Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов: -городской, областной уровень</i>	1,50	
				всероссийский уровень	2,00	
				Оформление тематических выставок (по количеству, не более 3)	0,50	
				<i>Наличие мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь:</i>		

			-школьный уровень	0,50	
			-городской уровень	1,00	
			<i>Наличие новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности</i>	1,50	
			Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,00	
			<i>Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:</i>		
			-на том же уровне	0,50	
			-выше	1,00	
			<i>Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i>		
			-на том же уровне	1,00	
			-выше	1,50	
			<i>Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i>		
			-на том же уровне	1,00	
			-выше	1,50	
			Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,00	
			Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,00	
			Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1	17,0	
		14. 2	Инновационная методическая деятельность		
			Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года: на 100 %	2,00	
			ниже 100 %	1,00	
			Использование АИБС «MARK-SQL» в организации работы школьной библиотеки (БД «Учебники»)	2,00	
			Выполнение плана подписки	2,00	
			Наличие материала на сайте школы	0,5	
			Публикация собственных методических разработок, применяемых в работе: - школьного уровня	0,50	
			- городского уровня	1,00	
			- областного, всероссийского уровня	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	9,50	
			Максимально возможное количество баллов	26,5	
1 5	Воспитатель ГПД	15. 1	Доступность качественного образования и воспитания		
			Повышение СОУ учащихся группы по итогам полугодия в сравнении с предыдущим периодом	1,00	
			Количество учащихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др.		
			-школьного уровня	0,50	
			- городского уровня	1,00	

			- областного, регионального, всероссийского уровня	2,00	
			Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, для ведения коррекционно-развивающей работы (с группой или индивидуально)	1,50	
			Использование воспитателем проектных методов работы с группой	1,00	
			Наличие анализа индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся	1,50	
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	1,50	
			Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,00	
			Соблюдение режимных моментов	1,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10,5	
		15.2	Инновационная методическая деятельность		
			Участие воспитателя, в организации внеклассных мероприятий	1,00	
			Наличие личных поощрительных грамот, благодарственных писем, дипломов: школьный уровень	1,00	
			городской	1,50	
			всероссийский	2,00	
			<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференций и т.п.:</i>		
			-школьного уровня	0,50	
			- городского уровня	1,00	
			- областного, регионального, всероссийского уровня	2,00	
			<i>Наличие публикаций</i>		
			-городского уровня	1,00	
			-областного уровня	2,00	
			Наличие обновляемого персонального сайта (ссылка, скриншот)	1,00	
			Наличие материала на школьном сайте	0,50	
			<i>Воспитатель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, областного, регионального и федерального уровня и занял:</i>		
			-третье призовое место	1,00	
			-второе призовое место	1,50	
			-первое призовое место	2,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	12,0	
			Максимально возможное количество баллов	22,5	
16	Логопед	16.1	Результаты коррекционно-развивающей деятельности. Включенность в методическую работу		
			Охват учащихся логопедической помощью из числа нуждающихся в течение года		
			-выше нормы	2,00	
			Положительная динамика оказания логопедической помощи обучающимся на школьном логопункте: 20-40 %	0,50	
			40-60 %	1,00	
			60-80 %	1,50	
			80-100 %	2,00	

			Положительная динамика усвоения программного материала по русскому языку и чтению: 20-40 %	0,50	
			40-60 %	1,00	
			60-80 %	1,50	
			80-100 %	2,00	
			Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,50	
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	1,50	
			<i>Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:</i>		
			-на том же уровне	0,50	
			-выше	1,00	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10,0	
	16.2	Инновационная методическая деятельность	Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, открытых уроках, мастер-классах, форумах, педагогических чтениях, организация выставок и др.		
			- школьный уровень	0,5	
			-городской уровень	1,00	
			-областной и всероссийский уровень	2,00	
			<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</i> - школьный уровень	0,5	
			-городской уровень	1,00	
			-областной и всероссийский уровень	2,00	
			Наличие методических разработок, наглядного и дидактического материала, эстетичность оформления и т.п.		
			- школьный уровень	1,0	
			-городской уровень	1,5	
			-областной уровень	2,00	
			- всероссийский уровень	2,00	
			Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	1,5	
			<i>Наличие публикаций:</i> -городского уровня	1,00	
			-областного уровня	2,00	
			Участие в родительских собраниях (общешкольных и классных, за каждое 0,5 баллов (не более 3)	0,5	
			Активная работа в тесном контакте с учителями, посещение уроков и внеклассных занятий. (за каждое 0,5 баллов (не более 3)	0,5	
			Организация рабочего места учителя-логопеда (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, эстетика, соблюдение ТБ)		
			менее 100 %	1,0	
			100 %	1,5	

			Экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий:		
			школьный	1,00	
			городской	1,50	
			областной	2,00	
			Наличие обновляемого персонального сайта	1,00	
			Наличие материала на школьном сайте	0,50	
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2	21,5	
			Максимально возможное количество баллов	31,5	
1 7	Педагог-психолог	17. 1	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся. Коррекция отклонений и развитии обучающихся.	<i>Динамика психолого-медико-педагогических показателей развития ребёнка, нуждающегося в коррекции:</i>	
				-на том же уровне	0,50
				-выше	1,00
				<i>Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:</i>	
				-на том же уровне	0,50
				-выше	1,00
				Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, девиантное поведение и др.)	1,00
				Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	2,00
				<i>Число обследованных обучающихся с целью выявления проблем в сравнении с прошлым периодом:</i>	
				-на том же уровне	0,50
				-выше	2,00
				<i>Число обучающихся занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:</i>	
				-на том же уровне	0,50
				-ниже	1,00
				<i>Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:</i>	
				-на том же уровне	0,50
				-выше	1,00
				Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,50
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	1,50
				<i>Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:</i>	

				-на том же уровне	0,50		
				-выше	1,00		
				<i>Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:</i>			
				-на том же уровне	0,50		
				-ниже	1,00		
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1			14,0	
		17.2	Иновационная методическая деятельность	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,00		
				Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов	2,00		
				<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</i>			
				- школьного уровня	1,00		
				- областного, всероссийского уровня	2,00		
				Наличие и разработка авторских развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе			
				<i>Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:</i>			
				-третье место	1,00		
				-второе место	1,50		
				-первое место	2,00		
				<i>Наличие публикаций</i>			
				-городского уровня	1,00		
				-областного уровня	2,00		
				Наличие обновляемого персонального сайта	1,00		
			Наличие материала на школьном сайте	0,50			
			Максимально возможное количество баллов по критерию 2			12,0	
			Максимально возможное количество баллов			26,0	
18	Уборщик служебных помещений	18.1	Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Качество ежедневной уборки помещений	2		
				Качество генеральной уборки помещения	2		
				Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	2		
				Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	2		
				Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2		
				Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2		
				Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	2		
			Максимально возможное количество баллов			14,0	

19	Дворник		Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	2	
				Качественное содержание зеленых насаждений на территории школы	2	
				Своевременное обеспечение доступа к образовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	2	
				Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	2	
Максимально возможное количество баллов				8,00		
20	Гардеробщик		Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения гардероба	2	
				Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2	
				Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	2	
				Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	2	
				Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	2	
				Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	2	
				Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	2	
Максимальное количество баллов				14,0		
21	заместитель директора школы по ИКТ		Эффективность управленческой деятельности	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения.	2,00	
				Отсутствие жалоб на заместителя руководителя со стороны коллег, учащихся, родителей.	2,00	
				Использование современных технологий управления	2,00	
				Сбор данных с помощью компьютерных локальных сетей	1,00	
				Подбор программного обеспечения для учебных целей	1,00	
				Бесперебойная работа сети интернет	1,00	
				Бесперебойная работа локальной сети	1,00	
				Отсутствие жалоб на работу контент-фильтрации	1,00	
				Использование сетевых средств организации совместной работы.	1,00	
				Администрирование АИС СГО в школе	2,00	
				Внедрение АИС СГО в учебный процесс	2,00	
				Отсутствие сбоев и сопровождение программно-технических средств обмена электронными документами, сайта, СКАД, в том числе средств защиты персональных данных	2,00	
				Осуществления работы в соответствии нормативной, технической, эксплуатационной и иной документации,	1,00	

			регламентирующей использование ключей электронной подписи, обмен электронными документами.		
			Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования	2,00	
			Своевременное, без замечаний выполнение функций оператора при работе с официальным сайтом в сети Интернет для размещения информации о муниципальных учреждениях	2,00	
			Отслеживание изменений в законодательстве и быстрое реагирование на них (223 ФЗ)	2,00	
			<i>Доля педагогов, использующих ИКТ для проведения урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</i>		
			-на уровне прошлого учебного года	1,00	
			-выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2,00	
			Максимальная сумма баллов	27,0	
	Лаборант	Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии.	2,00	
			Соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации рабочих мест учителя и обучающихся, установке и использовании учебно-лабораторного оборудования	2,00	
			Обеспечение обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ	2,00	
			Соблюдение правил ТБ, охрана труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	2,00	
			Сохранность оборудования. Отсутствие срывов уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,00	
			Правило хранения химических реактивов и препаратов	2,00	
			Участие в проведении лабораторных, практических и экспериментальных работах	2,00	
			Максимально возможное количество баллов	14,0	

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ Плодовая СШ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ Плодовая СШ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: _____ (подписи) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плодовая средняя школа имени Н.А.Волкова» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Директор школы

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование самоуправления, организации	органа профсоюзной	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола образовательным учреждением после согласования

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ
_____ Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая СШ
_____ И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г

**Показатели, учитываемые при установлении надбавки
за интенсивность и высокие результаты труда работникам МБОУ Плодовая СШ**

Показатели	Процент надбавки, сумма
Заместители директора по УВР, ВР, СР, ИКТ	
За разработку новых учебных, воспитательных и прочих программ	20
За создание нового учебно-методического материала	20
За высокий уровень организации и проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации учащихся	30
За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	30
За высокий уровень исполнительской дисциплины	20
За ведение банка данных и составление отчётов	20
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	10
Администрирование АИС «Сетевой город. Образование».	30
Заместитель директора по АХЧ, завхоз	
За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещений и оборудования	20
За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20
За высокий уровень исполнительской дисциплины	20
За подготовку школы к отопительному сезону	40
За ведение документации по охране труда и технике безопасности	10
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации выполненных работ	10
Учитель, старший методист, педагог дополнительного образования, преподаватель –организатор ОБЖ, старший вожатый	
За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм	20
За проведение открытых уроков высокого качества и мастер-классов	10 (за каждый)
За работу по организации мероприятий по культурно-патриотическому воспитанию учащихся высокого качества	30
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	20
За проведение экскурсий, мероприятий	20 (за каждую)
За работу по организации летнего лагеря	100
За работу по организации трудового лагеря	100
За организацию летней занятости учащихся	30
За подготовку победителей и призёров олимпиад, смотров, конкурсов, соревнований и т.д.	20 (за каждого победителя (призёра))
За подготовку и результативность ГИА и ЕГЭ	30
За результативность срезов в рамках процедуры независимой оценки качества	30
Участие в проведение городских семинаров на базе школы и вне школы	50
Привлечение к проведению ГИА (поездки)	10
За проведение промежуточной аттестации учащихся и ГИА	20
Организация внешнего тестирования	10
За подготовку школы к новому учебному году	100
За руководство методическим объединением	10
За работу секретарем педагогического совета	20

За оформительскую работу (предметные недели, к праздничным датам)	50
За сложность и приоритетность преподаваемых дисциплин учителям химии, информатики, иностранного языка ,математики ,физики ,русского языка и литературы	20 (от учебной нагрузки по данной дисциплине)
За организацию уборки территории	10
За результативность в инновационной работе	20
За составление и систематическую работу с расписанием	100
За работу с допризывной молодежью	30
За работу со школьным сайтом	50
За организацию и проведение мероприятий для одаренных обучающихся	50
За работу по организации мероприятий высокого качества	50
За организацию работы в дистанционном режиме	50
Заведующая библиотекой	
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	20
За проведение (участие) в мероприятиях различного уровня (школьного, городского, областного уровней)	20 (за каждое)
За разработку планов и обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного плана школы учебной, методической и другой литературой	30
За проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	30
За оформление тематических выставок	20
Педагог-психолог, логопед, воспитатель ГПД	
За участие в инновационной работе	20
За проведение экскурсий, мероприятий	20 (за каждую)
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	20
За проведение (участие) в мероприятиях различного уровня (школьного, городского, областного уровней)	10(за каждое)
За руководство школьного ПМПК	50
Заведующая канцелярией	
За создание банков данных(папки),необходимых для работы учреждения и эффективного их использования	20
За инициативу ,творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	20
За работу с трудовыми книжками	20
За контроль прохождения работниками медицинского осмотра и ведение документации по данному направлению	20
За осуществление воинского учета работников учреждения	20
За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по ведению документации	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщица служебных помещений, гардеробщица, дворник, сторож, вахтер, водитель автобуса	
За быстрое устранение аварийных ситуаций	10 (за каждую)
За ремонт школьного оборудования, мебели, стендов	30
За проведение текущего и косметического ремонта	100
За высокий уровень исполнительской дисциплины	60

За продолжительность режима работы в период переуплотнённого рабочего дня	30
За особые условия труда в осенне-зимний период	100
За проведение генеральных уборок	10
За содержание участка соответствии с СаНПиН, качественную уборку	10
Главный бухгалтер	
За высокий уровень исполнительской дисциплины	20
За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений ,выполнение расчетов по бюджету и т.д.	20
За сложность и усиленный режим работы ,связанные с подготовкой больших объемов отчетной документации (плановые и внеплановые проверки)	20
За отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	20
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	20
За работу на федеральных сайтах	20
Ведущий бухгалтер	
За выполнение срочных, незапланированных работ, представление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	30
За работу с новыми формами бухгалтерского учета	30
За оперативное и результативное выполнение особо важных ,срочных заданий руководителя и главного бухгалтера	20
За организацию внутреннего контроля по вопросам эффективного использования фонда оплаты труда	20
За работу в условиях взаимозаменяемости	20
Специалист в сфере закупок	
За профессионализм и результативность в решении вопросов по заключению контрактов с подрядчиками	30
За инициативу ,творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30
За проведение согласования конкурсной документации (сметы) с контролирующими органами	30
За особый режим работы (выполнение больших объёмов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных .трудовых .временных)	30

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ

 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

Приложение № 6
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ

 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

Показатели, учитываемые при установлении надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу МБОУ Плодовая СШ

№ п/п	Критерии	% надбавки к должностному окладу
Педагогические работники		
1.	Успеваемость выше уровня школы	10
2.	Качество образования выше уровня школы	10
3.	Степень обученности учащихся выше уровня школы	10
Административно-управленческий персонал		
<i>I. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>		
1.	Качество образования в учреждении: - более 50% - 40%-50% - менее 40%	10 8 6
2.	Успеваемость по учреждению: - 100% - - 98%-99% - менее 98%	10 8 6
3.	Уровень государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ : - выше среднегогородского - ниже среднегогородского	10 6
	Уровень государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ : - выше среднегогородского - ниже среднегогородского	9 5
4.	Степень обученности учащихся: - более 50% - соответствует в основном и до 50%	10 8
<i>II. Заместитель директора по воспитательной работе</i>		
1.	Организация внеклассной и внешкольной работы с обучающимися: - 100% выполнение плана - участие в районных и городских мероприятиях	10 8
2.	Доля обучающихся, занимающихся в кружках и секциях - 100% - 80% - менее 50%	10 8 6
3.	Организация ученического самоуправления - выше среднего - ниже среднего	10 6
4.	Организация работы с родителями - 100% - ниже 100%	10 8

III. Заместитель директора по социальной работе		
1.	Организация внеклассной и внешкольной работы с обучающимися: - 100% - участие в мероприятиях разного уровня	10 8
2.	Контроль посещаемости: - 100% - ниже 100%	10 8
3.	Организация профилактической занятости среди обучающихся: - без преступлений и правонарушений - 1%	10 6
4.	Организация питания в школе: - 70% (5-9 кл.), 100% (1-4 кл.) - ниже 70% (5-9 кл.), 100% (1-4 кл.)	10 8
IV. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	10
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
V. Заместитель директора по информационным и коммуникационным технологиям		
1	Уровень ведения документации - номенклатура дел имеется, отмечаются отдельные замечания по ее ведению, в целом нормативно-организационные документы соответствуют требованиям	8
	- номенклатура дел оформлена в соответствии с требованиями, высокий уровень нормативно-организационной документации	10
2	Организация работы по созданию и поддержке сайта школы - плановое обновление сайта (1 раз в неделю)	10
	- обновление сайта по мере необходимости	8
3	Организация и техническая поддержка локальной сети школы - только в кабинете информатики	8
	- в рамках образовательного учреждения	10
4	Организация помощи педагогическим работникам в освоении и использовании, компьютерных программ и информационных технологий - при подготовке к уроку	6
	- при подготовке к участию в конкурсах, выступлениях на педагогических советах, семинарах и т.д.	8
	- обучение компьютерной грамоте, работе в сети	10
VI. Главный бухгалтер, бухгалтер		
1.	Результативность работы с казначейством	10
VII. Обслуживающий персонал		
1.	Уборщик служебных помещений:	
1.1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений	10
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений со стороны сотрудников и родителей	10

1.3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	10
1.4.	Работа без больничных листов	10
2.	<i>Вахтер, гардеробщик:</i>	
2.1.	Качество пропускного режима	10
2.2.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
2.3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	10
2.4.	Работа без больничных листов	10
3.	<i>Дворник:</i>	
3.1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	10
3.2.	Своевременное обеспечение доступа к ОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	10
3.3.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
3.4.	Работа без больничных листов	10
4.	<i>Сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	
4.1.	Отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства	10
4.2.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10
4.3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	10
4.4.	Работа без больничных листов	10

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ

 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

Приложение №7
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ

 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

Показатели, учитываемые при премирования работников МБОУ Плодовая СШ

Показатели	Процент надбавки
Заместитель директора по УВР, ВР, ИКТ	
Организация предпрофильного и профильного обучения	20
Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	20
Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	20
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	30
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)	20
Сохранение контингента обучающихся в 10 - 11 классах	30
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организаций	20
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	20
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	20
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20
Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист в сфере закупок	
Своевременное и качественное представление отчетности	20
Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	20
Качественное ведение документации	20
Учитель, соц.педагог, методист, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старшая вожатая	
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	20
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	20
Проведение уроков высокого качества	20
Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	20
Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий	20
Использование в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий (физкультминутки)	20
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	20
Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	20
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и	20

восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	20
Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	20
Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	20
Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20
Образцовое содержание кабинета	20
Заведующая библиотекой	
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	30
Педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель ГПД	
Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	30
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	20
Водитель	
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	30
Обеспечение безопасной перевозки детей	30
Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	50
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	
Проведение генеральных уборок	100
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	100
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ
 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ
 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

**Показатели, учитываемые при установлении персональной надбавки,
 устанавливаемой
 работникам МБОУ «Плодовая СШ»**

Показатели	Процент надбавки, сумма
Заместители директора по УВР, ВР, СР, ИКТ	
За организацию работы по санитарно-гигиеническому режиму	До 20
За курирование групп продлённого дня	До 30
За ведение документации по ОТ и ТБ	До 20
За организацию работы по получению образования в дистанционном режиме	До 20
Организация профильного обучения	До 30
За организацию работы по всеобучу	До 30
За работу с базой данных по учащимся и педагогам	До 20
За руководство школьной ПМПК	До 30
За работу на федеральных сайтах	До 5000
За качественное заполнение отчётов	До 20
За руководство работой по сетевому взаимодействию с другими учебными заведениями	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000
Заместитель директора по АХЧ, завхоз	
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 40
За ведение документации по ОТ и ТБ	До 20
За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 20
За обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 20
За обеспечение антитеррористической безопасности школы	До 20
Учителя	
За руководство и организацию работы школьных методических объединений	До 20
За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению физического здоровья учащихся	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000
За работу с детьми «группы риска»	До 30
За стабильно высокие показатели результативности работы	До 30
За руководство клубом по предмету	До 30
За сложность и приоритетность преподаваемых дисциплин учителям химии, информатики, русского языка, иностранного языка, математики, физики	До 20

Заведующая библиотекой	
За высокую читательскую активность обучающихся	До 20
За проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	До 20
За работу по пополнению и обновлению книжного фонда	До 20
За оформление тематических выставок	До 20
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 20
Педагог-психолог, логопед, воспитатель ГПД	
За работу в мультисенсорной комнате	До 50
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000
За работу в ПМПК	До 35
Секретарь, заведующая канцелярией	
За работу с архивом	До 20
За работу с трудовыми книжками	До 20
За длительность работы на оргтехнике	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщица служебных помещений, гардеробщица, вахтер, дворник, сторож, водитель автобуса	
За проведение генеральных уборок	До 30
За содержание участка в соответствии с СанПиН, качественную уборку	До 40
За переуплотнённый режим выполняемой работы	До 30
За качественное выполнение работ по заявкам	До 30
За оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	До 30
За своевременную профилактику тех.оборудования	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 30
Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	
За работу по оформлению документов по муниципальным закупкам	До 5000
За разъездной характер работы	До 30
За экономное использование денежных средств	До 30
За работу по ведению учёта и отчётности по платным образовательным услугам	До 30
За работу на федеральных сайтах	До 30
За выполнение отдельных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая СШ

И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г.

**Положение
о фонде единовременного поощрения
работников МБОУ Плодовая СШ на 2022-2025 годы**

1. Общие положения.
 - 1.1. Фонд единовременного поощрения формируется за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемых на премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда).
2. Условия выплаты единовременного поощрения:
 - 2.1. Определяется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Плодовая средняя школа», утвержденного приказом директора школы Приказ от 22.10.2015г. №421а (раздел 4, пункт 4.10).
3. Показатели выплаты единовременного поощрения:
 - 3.1. Профессиональные праздники (День Учителя, День бухгалтера),
 - 3.2. Юбилейные даты (50 лет для всех работников, 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин),
 - 3.3. Праздничные даты (Новый год, 23 февраля, 8 Марта, 1 сентября),
 - 3.4. Награждение правительственными и ведомственными знаками отличия,
4. Порядок выплаты единовременного поощрения:
 - 4.1. Размер выплаты единовременного поощрения определяется приказом директора школы.
 - 4.2. Установить единовременный фиксированный размер единовременного поощрения в сумме от 1000 рублей, но не более одного должностного оклада.
5. Установить периодичность выплаты единовременного поощрения – по мере необходимости.

Принято и утверждено на трудовом коллективе
«29» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая СШ

И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г.

**Положение
о фонде материальной помощи
работников МБОУ Плодовая СШ**

1. Общие положения
 - 1.1. Фонд материальной помощи формируется в пределах средств на оплату труда - 1% от объема средств, направляемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда.
 - 1.2. Целью оказания материальной помощи является тяжелое материальное положение работников школы.
 - 1.3. Выделение материальной помощи производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета и является приложением к коллективному договору.
2. Порядок оказания материальной помощи.
 - 2.1. Размер материальной помощи определяется приказом директора школы, который издается на основании заявления работника школы.
 - 2.2. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи осуществляется профсоюзным комитетом школы.
3. Работникам школы оказывается материальная помощь в следующих случаях:
 - 3.1. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, при наличии стимулирующего фонда оплаты труда;
 - 3.2. В связи с тяжелым материальным положением работника (тяжелое заболевание или смерть членов семьи; требуется платная операция и дорогостоящее лечение членам семьи – детям, родителям и одного из супругов);
 - 3.3. Тяжелое заболевание или смерть работника;
 - 3.4. Рождение ребенка;
 - 3.5. Впервые вступившим в брак;
 - 3.6. Пожары, стихийные бедствия и жертвы преступления.
4. Установить единовременный фиксированный размер материальной помощи в сумме от 1000 – не более 2-х должностных окладов (тарифной ставки).
5. Установить периодичность оказания материальной помощи – по мере необходимости.

Принято и утверждено на трудовом коллективе
«29» августа 2022г г.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ

 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ

 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

**Порядок
 начисления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж
 непрерывной работы (выслугу лет) МБОУ Плодовая СШ**

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет).

1.1. В общий трудовой стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслуг лет) (далее - надбавка) библиотечным работникам школы включаются:

1.1.1. Время работы на библиотечных должностях (как по основной работе, так и по совместительству).

1.1.2. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях со школой.

1.1.3. Время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности.

1.1.4. Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев.

2. Размеры начисления и выплаты надбавки.

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

2.1.1. Для библиотечных работников:

- при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;
- при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов;
- при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов;
- при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов.

2.1.2. для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17

Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

2.2. Надбавка исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учёта других доплат и надбавок пропорционально отработанному времени.

2.3. Выплата надбавки производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки определяется комиссией по установлению трудового стажа школы.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка. Стаж работы по профилю, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скреплённых печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по профилю (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и другие). Справки должны содержать наименование учреждения, данные о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.4. Установление (изменение) размеров надбавки при изменении стажа работы производится со дня достижения соответствующего стажа, подтверждённого документально.

3.5. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на кадровые службы и директора школы.

3.6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Плодовая СШ

И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД УЛЬЯНОВСК",
НАХОДЯЩИХСЯ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ,
ДЛЯ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НАДБАВКА В РАЗМЕРЕ 20 ПРОЦЕНТОВ
ОТ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1. Директор
2. Заместители директора
3. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
4. Главный бухгалтер
5. Педагогические работники.
6. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
8. Инструктор физического воспитания.
9. Психолог, логопед
10. Социолог, социальный педагог.
11. Старший лаборант.
12. Лаборант, имеющий среднее специальное образование.
13. Бухгалтер.
14. Работники библиотек.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ

 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ

 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между работодателем – Директором МБОУ Плодовая СШ Нуртдиновым Ильясом Рустамовичем и уполномоченным работниками представительного органа - председателем профсоюзного комитета Федорычевой Натальей Александровной «29» мая 2022г.

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные
I.	Организационные мероприятия		
1.	Оценка условий труда	октябрь-ноябрь	Нуртдинов И.Р.- директор
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда	ноябрь	Комиссия по ОТ: 1. Нуртдинов И.Р. 2. Заключениева Л.В. 3. Федорычева Н.А.
3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам и по профессиям	В начале учебного года	Заключениева Л.В. Федорычева Н.А.
5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте	При приеме на работу и 1 раз в год	Заключениева Л.В. Федорычева Н.А.
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	В начале учебного года	Заключениева Л.В. Федорычева Н.А.

7	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются спец.одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 	В начале учебного года	<p>Комиссия по ОТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нуртдинов И.Р. 2. Заключениева Л.В. 3. Федорычева Н.А.
8	Организация комиссий по охране труда совместно с профсоюзной организацией	В начале учебного года	Администрация, профком
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.		Администрация, профком
10	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	В начале года	Администрация, профком
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно по срокам прохождения	Нуртдинов И.Р.
2	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского пункта школы	Не имеется	Нуртдинов И.Р.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МБОУ Плодовая СШ

 Н.А.Федорычева
 «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ Плодовая СШ

 И.Р.Нуртдинов
 «29» августа 2022г.

**Перечень профессий и должностей,
 дающих право на получение моющих средств,
 средств индивидуальной защиты
 Перечень профессий и должностей, дающих право
 на получение моющих средств и средств индивидуальной защиты.**

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2.	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	2 пары
5.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 пары

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая СШ

И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г.

**Перечень
должностей работников с ненормируемым рабочим днем,
дающих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск и его размер
(на основании статьи 119 Трудового Кодекса Российской Федерации)**

1. Заведующий хозяйством – 4 дня
2. Главный бухгалтер – 4 дня
3. Бухгалтер – 4 дня
4. Заведующая канцелярией – 4 дня
5. Заведующая библиотекой – 4 дня

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБОУ Плодовая СШ

Н.А.Федорычева
«29» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Плодовая СШ

И.Р.Нуртдинов
«29» августа 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Плодовая СШ

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник МБОУ Плодовая СШ несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников МБОУ Плодовая СШ работодателем является МБОУ Плодовая СШ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор МБОУ Плодовая СШ.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - копию ИНН;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ о соответствующем образовании
- справки об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника МБОУ Плодовая СШ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию МБОУ Плодовая СШ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.14. В день увольнения администрация школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники МБОУ Плодовая СШ обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники МБОУ Плодовая СШ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора МБОУ Плодовая СШ в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация МБОУ Плодовая СШ учреждения обязана:

обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Плодовая СШ;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета школы, повышать роль морального

и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация МБОУ Плодовая СШ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Педагогические работники проходят каждые 5 лет обязательную аттестацию для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности. Добровольная аттестация осуществляется по желанию учителя для установления соответствия уровня его квалификации требованиям первой (или высшей) квалификационной категории. Срок действия квалификационной категории составляет 5 лет.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, исходя из шестидневной рабочей недели, возлагаемыми на них уставом школы и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Работодатель может привлекать работников, с их согласия, к работе в выходные и праздничные дни для выполнения неотложных работ, в

соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ), по письменному приказу директора школы.

6.5. Работодатель обязуется не привлекать работников к выполнению несвойственных им функций. В случае привлечения работника (только с его согласия) должна быть установлена компенсация.

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

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе с учётом их недельной нагрузки.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по Управлению образования администрации города Ульяновска, другим работникам — приказом по школе.

6.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации МБОУ Плодовая СШ; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории школы; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы; отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета школы.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом МБОУ Плодовая СШ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Управлением образования администрации г. Ульяновска, которое имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
НА ЛИСТАХ
ДИРЕКТОР МБОУ
ПЛОДОВАЯ СШ

И. РАВРТУДИНОВ

