

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
БЕЛГОРОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 21



М. А. Галкина

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
Профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 21 И. В. Чоповдя
г. Белгорода



**Коллективный договор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 21» г. Белгорода
на 2021-2024 гг.**

Коллективный договор принят
на собрании работников
МБОУ СОШ №21
от 11 июня 2021 г.
протокол № 9



Белгород, 2021 год

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2021-2024 годы и действует с момента подписания 11.06.2021 по 10.06.2024.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Чоповдя Ивана Викторовича, с одной стороны и работодателем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода в лице директора Галкиной Марины Аскольдовны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на общем собрании работников учреждения один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров;
- положение о поощрении работников;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.13. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту

учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений (ФЗ РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанной категории зависит от желания самих педагогических работников.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (не позднее, чем за 2 месяца до предстоящих мероприятий ст.82 Трудового кодекса РФ.). Критерием массового высвобождения - является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1;2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.5.5. В случае сокращения штата отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 8 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.5.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3. Прием на работу, трудовой договор (эффективный контракт).

3.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

3.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

3.5.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (эффективном контракте) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

3.6. 1. 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников)).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

3.11.2. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.11.3. О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3.14. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ ввиду отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, предусматривается выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

4. Рабочее время, время отдыха.

Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1. Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общими выходными днями – суббота и воскресенье (ст.100 Трудового кодекса). Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 20 часов в неделю. Установить продолжительность урока в I классе – 35 минут в I и II учебных четвертях, 40 минут – в III и IV четвертях, остальных - 40 минут.

4.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между уроками. При наличии таких перерывов между уроками предусматриваются компенсации в зависимости от длительности перерывов в виде доплат в порядке и условиях, в соответствии с Положением материального стимулирования учреждения (локальный документ).

4.5.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

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

4.5.3. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном в Положении об оплате труда.

4.7. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.9. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.10. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

4.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.13. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.14. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.14.1. Очередные отпуска предоставляются работникам образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

4.14.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.15. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.16. Сохранять работниками за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.17. Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.18. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.19. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

- для сопровождения детей в школу в период адаптации в первом классе – до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней и членам профкома – до 2 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней (и другие случаи).

4.20. Предоставлять учителям общеобразовательного учреждения последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках города, для обобщения передового педагогического опыта.

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.22. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы;

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.23. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.25. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4.26. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.27. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5. Оплата и стимулирование труда.

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода осуществлять на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций,

реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Положения об оплате труда работников в учреждении, согласованного с профкомом. (Приложение №2)

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и общим собранием работников общеобразовательного учреждения. (Приложение №3)

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

5.2. Законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» с внесенными в него изменениями и дополнениями установлены нормативы финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования.

Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Зарплата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководители совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

5.5. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения

Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

5.6. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года педагогическим работникам, у которых истекает (или истек) срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу

за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, ухода на пенсию по окончании учебного года и др.)

5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца – для обслуживающего персонала подготовительной к школе группы. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт банка, указанного работником образовательной организации.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.11. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положения об оплате труда в учреждении (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.13. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

5.14. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц. Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.15. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.16. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада) (ст. 154 ТК РФ).

5.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Желание работника получить этот вид компенсации сверхурочных работ должно быть выражено им в письменной форме (ст. 152 ТК РФ).

5.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

- 6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.
- 6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 6.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.
- 6.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.
- 6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.
- 6.5. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.
- 6.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам — неработающим пенсионерам.
- 6.7. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников.

7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

- 7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.
- 7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 20%), по согласованию с педагогическим советом.
- 7.3. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.
- 7.4. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.
- 8.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.
- 8.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.
- 8.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда.
 - 8.4.1. В 2023 году провести специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда.
 - 8.4.2. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.
- 8.5. При приеме на работу со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по охране труда, оказанию первой помощи.
- 8.6. Организовать проверку знаний работников школы по охране труда до начала учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже одного раза в 6 месяцев.
- 8.7. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда на обучение по охране труда.
- 8.8. По итогам проведения специальной оценки условий труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производить соответствующие доплаты.
- 8.9. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, специальной одеждой, чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение № 5).
 - 8.9.1. Обеспечить в соответствии с установленными санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.
 - 8.9.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.
- 8.10. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.
- 8.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и

работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.12. Обеспечить условия для организации горячего питания в столовой работников общеобразовательного учреждения.

8.13. Ежеквартально проводить анализ заболеваемости работников, устранять причины заболеваемости в короткие сроки.

8.14. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья: аэробики, плавания, ритмики.

8.15. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

8.16. Проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации

8.17. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить подразделения первичными средствами пожаротушения.

8.18. Проводить практические тренировки в образовательном учреждении по эвакуации не реже одного раза в полугодие.

8.19. Проводить ежегодную комплексную приёмку аудиторий, лабораторий, помещений на предмет их готовности к новому учебному году с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением средней заработной платы на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда общеобразовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за

общественную работу, в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

9.5.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (ст.374,376).

9.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития школы.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.8. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

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

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюз в случаях похорон близких родственников, продолжительной болезни, рождения ребенка в семье, юбилея, свадьбы работника.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

11.2.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профком и вышестоящие организации.

11.2.2. Работодатель отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

11.3. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании работников коллектива 11 июня 2021 года сроком на 3 года. Протокол № 9.

Приложение № 1 к коллективному договору МБОУ СОШ № 21
Правила внутреннего трудового распорядка.

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета Протокол № <u>14</u> от « <u>24</u> » <u>декабря</u> 20<u>20</u> г. Председатель ПК И.В. Чоповдя</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода М.А. Галкина Введено в действие Приказ № <u>141-К</u> от « <u>24</u> » <u>декабря</u> 20<u>20</u> г.</p>
--	---

Правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №21» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее Учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемы к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждение.

1.2. Целью настоящих правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка является обязательным для всех работников Учреждения.

1.4. Администрация Учреждения обязана в соответствии с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. К работникам, не исполняющим или

ненадлежащим образом, исполняющим возложенные на них трудовые обязанности, применять меры дисциплинарного воздействия, дисциплинарные взыскания.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода.

2.1.2. Между работником и директором МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода заключается трудовой договор (эффективный контракт), представляющий собой соглашение между работодателем (директором МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода Правила внутреннего распорядка.

2.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: один экземпляр передается работнику, другой экземпляр хранится в МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с действующим законодательством. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем, работник приступает к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу предоставляет администрации МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

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

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

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника за личной подписью с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором (ст.68 ТК РФ), провести с ним инструктаж по нормам и правилам охраны труда, правилах санитарии, требованиях пожарной безопасности. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

2.1.8. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), а также работодатель не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности работников для формирования электронных трудовых книжек.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, специалист по кадрам обязан ознакомить работника под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Трудовые книжки работников (если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) оформляются в соответствии с действующей Инструкцией по заполнению трудовых книжек и хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода.

2.1.10. На каждого работника МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода ведется личное дело, состоящее из копий документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу, документов о прохождении аттестации. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в Учреждении в течение 75 лет с года его увольнения.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ) – не более трех месяцев, а для заместителей директора – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не

выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.2.1. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в Учреждении по инициативе администрации Учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

2.2.2. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (в связи с отпуском, болезнью, повышением квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.3. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

2.3.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

2.3.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 2.3.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 2.3.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

2.3.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

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

2.3.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.3.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

2.3.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.3.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

2.3.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

2.3.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по

обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.3.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.3.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях».

2.4. Расторжение трудового договора (увольнение).

2.4.1 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя Учреждения в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем Учреждения заявления работника об увольнении.

2.4.4. По соглашению между работником и администрацией Учреждения трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Учреждения, условий Коллективного договора Учреждения, соглашения или трудового договора, директор Учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится,

если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.7. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Учреждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения.

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

2.4.10. В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. Запись о причине увольнения в трудовую книжку (если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.11. При получении трудовой книжки (если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

Согласно ст. 66.1 ТК РФ Работодатель (МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода) в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в

порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (school21@beluo31.ru):

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения имеют право (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работники при прохождении диспансеризации, проведении вакцинации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- работники предпенсионного возраста освобождаются на два рабочих дня каждый год для прохождения медицинского обследования (диспансеризации);
- через Центры занятости граждане, предпенсионного возраста смогут пройти переквалификацию или обучение новым специальностям с отрывом от производства.

4.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- имеют право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- имеют право на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- имеют право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- имеют право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- имеют право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

- качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - имеют право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
 - имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - имеют право на длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами.

4.3. Работники Учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, вакцинации по направлению работодателя;
- работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о смене банковских реквизитов за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты.

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны (ст.48 ФЗ «Закон об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся.

4.5. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

4.8. Работники МБОУ СОШ №21 г. Белгорода несут материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.242, 243 ТК РФ):

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. Порядок взыскания ущерба производится в соответствии со ст. 248 ТК РФ.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их;
- в связи с сокращением численности учащихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

5.2. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

5.3. Директор Учреждения несет ответственность (статья 144.1 УК РФ):

- за необоснованное увольнение предпенсионера;
- за отказ в трудоустройстве предпенсионера;

5.4. Основные обязанности администрации Учреждения:

- обеспечивать соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рационально организовать труд работников;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы работников Учреждения;

- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения профессиональной и деловой квалификации;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества Учреждения;
- создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда и пожарной безопасности;
- организовывать горячее питание учащихся и работников Учреждения;
- организовывать учет явки на работу и ухода с работы работников Учреждения.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке (приложение №1 к приказу Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

6.5. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам,
- социальным педагогам,
- старшим вожатым,
- воспитателям дошкольной группы,
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- тьюторам образовательных учреждений;

2) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю:

- учителям I-II-х классов, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

- педагогам дополнительного образования;
- 3) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:
 - 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
 - 24 часа в неделю – концертмейстерам, музыкальным руководителям;
 - 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре.

6.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку

заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается годовым календарным графиком Учреждения на учебный год с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает (п.2.3. приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»):

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- участие в общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

6.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

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

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

6.11. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена, ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца (приложение №5 к приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

6.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы,

педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.3 приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

6.13. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

6.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения. В каникулярное время педагогический персонал может привлекаться к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.

6.15. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

6.16. Для иных работников (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-ми часовым рабочим днем с понедельника по пятницу за исключением работников:

- вахтеров, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, по скользящему графику. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, с 8-ми часовым рабочим днем без перерыва, согласно ст.108 ТК РФ вахтерам разрешается прием пищи в рабочее время и на своем рабочем месте.
- сторожей, для которых устанавливается семидневная рабочая неделя с понедельника по воскресенье по скользящему графику с 20.00 – до 08.00 без права сна;

6.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

6.18. Всем работникам Учреждения предоставляется возможность приема пищи в столовые Учреждения.

6.19. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный

рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), для всех пожилых трудящихся (для лиц предпенсионного возраста), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

6.20. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст.104 ТК РФ).

6.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

- Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

- Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней предоставляется библиотекарю, заведующий библиотекой (закон Белгородской области от 09 ноября 1999 года N 81 о библиотечном деле).

- В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за личной подписью не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.23. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ). Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

6.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

6.26. Работодатель должен выплатить работнику отпускные, – не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин

6.28. Работник с тремя и более детьми до 12 лет имеет право на отпуск в любое удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

6.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

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

6.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- для сопровождения детей в школу в период адаптации в первом классе – до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней и членам профкома – до 2 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней (и другие случаи).

6.31. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.32. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу

6.33. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни осуществляется в соответствии со статьей 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в праздничные нерабочие и выходные дни возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и муниципальным заданием, установленным Учредителем в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью.

7.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширение зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Заработная плата работников включает в себя:

- базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам);
- стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год (по полугодиям).

7.6. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц 10 числа - выплата заработной платы, 25 числа - аванс. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления денежных средств на счета пластиковых карт МИР отделения Сбербанка или на указанный работником счёт другого отделения Банка. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

7.8. Работодатель обязан обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

8. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника (если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) в установленном порядке.

8.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации.

8.3. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ (ст. 81) и Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 28).

8.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику за его личной подписью в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) за личной подписью, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

8.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения директором МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода.

9.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода независимо от их должности, принадлежности к профсоюзной

организации, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемых работ и иных обстоятельств.

9.3. С принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

**Приложение № 2 к коллективному договору МБОУ СОШ № 21
Положение о системе оплаты и стимулировании работников**

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета МБОУ СОШ № 21 г.
Белгорода
Н.В. Молокова

«__» _____ 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №21
г. Белгорода
М. А. Галкина

«__» _____ 20__ г.

**Положение
об оплате труда и стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Положение) определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода (далее – Учреждение), реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ и прочего персонала (административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями), постановлением Правительства Белгородской области от 25 мая 2020 года №211-пп «О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство».

1.3. Положение об оплате труда и стимулирования работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, принимаемыми нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством учащихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – Постановление).

2.2. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для Учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая Учреждением самостоятельно;

У - количество учащихся в Учреждении.

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно распределяет фонд оплаты труда Учреждения, который состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$. Значение ш определяется Учреждением самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических

работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов Учреждения и складывается:

$ФОТб = ФОТбауп + ФОТбпп + ФОТбувп + ФОТбоп$, где

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбувп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$V_{бпп} = ФОТб \times пп,$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда. Значение пп определяется Учреждением самостоятельно.

$$ФОТб \text{ пп} = ФОТбуч + ФОТбппп, \text{ где}$$

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$ФОТуч = ФОТбуч + ФОТстуч, \text{ где}$$

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$ФОТстуч = ФОТуч * ст, \text{ где}$$

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.2. ФОТбуч состоит из общей и специальной частей.

$$ФОТо = ФОТаз + ФОТнз + ФОТвнуз$$

ФОТо включает в себя следующие части: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории и не зависит от количества учащихся в классе), а также гарантированные повышающие коэффициенты (К):

- за сложность предмета;

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за работу в коррекционных классах;

- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;

- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных людей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости. Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется Учреждением самостоятельно в размере до 15 процентов.

4.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению №3 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Методика), утвержденной Постановлением;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению №6 к Методике, утвержденной Постановлением.

4.3. ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей, включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;

- поощрительные выплаты (КРП) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

Класс делится на группы при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей ступени на основе индивидуальных учебных

планов, если наполняемость класса составляет 25 человек в городской местности, в сельской местности - не менее 20 человек.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного приложением №4 к Методике, утвержденной Постановлением, повышающих коэффициентов K1, K2, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11 и рассчитывается по формуле:

Обаз = $Oy \times (1 + (K1 + K1(k) + K2 + K4 + K5 + K6 + K7 + K8 + K9 + K10 + K11))$, где:

Обаз – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Oy – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №4 к Методике, утвержденной Постановлением;

K1 – коэффициент за превышение нормативной наполняемости класса, определяемой путем деления фактического количества учащихся в классе на 25 человек. Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

K2 – коэффициент за превышение нормативной наполняемости класса, определяемой путем деления фактического количества учащихся в классе на нормативное количество учащихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года №26. Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество учащихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

K4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы Учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 – 1-4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

- 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,10 – история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

- 0,05 – право, экономика, технология, астрономия.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, основы духовно-нравственной культуры народов России коэффициент К4 равен нулю.

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 – 0,10 – за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов Учреждения;

К7 – 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-11 классы);

К8 – 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации:

0,70 – с численностью учащихся от 900 человек;

0,45 – с численностью учащихся до 900 человек (за осуществление дистанционного обучения – 0,12).

К10 – 0,20 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК и ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 – 0,40 – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{уч.}} = \text{Обаз}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст}$, где:

Обаз – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе осуществление функции классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими учащимися; дополнительные занятия

(индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функции классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах и методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель Учреждения определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими и одаренными учащимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей Учреждения и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе Учреждения, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением №4 к Методике, утвержденной Постановлением, и рассчитывается по формуле:

$D_{нз} = O_u / 18 \times Ч_{нз}$, где:

$D_{нз}$ – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

O_u – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №4 к Методике, утвержденной Постановлением;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

$Ч_{нз}$ – количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функции классного руководителя);

$D_{внуз}$ – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1-9 классов, в порядке апробации для 10-11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$D_{внуз} = O_u \times 3,0 / 18 \times Ч_{внуз}$, где:

$D_{внуз}$ – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

O_u – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №4 к Методике, утвержденной Постановлением;

3,0 – коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях – базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

$Ч_{внуз}$ – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум, в том числе:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;

- во 2-4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;

- в 5-9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час

для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;

- в 10-11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель Учреждения определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи учащимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей Учреждения и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе Учреждения, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях №№3, 5, 6 к Методике, утвержденной Постановлением;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

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

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №6 к Методике, утвержденной Постановлением.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в Учреждении рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №6 к Методике, утвержденной Постановлением.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в Учреждении рассчитывается в зависимости от количества учащихся в Учреждении:

- до 200 обучающихся – до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся – до 3 единиц;

- от 701 до 1500 обучающихся – до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся – до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения учащихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок и условия выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя

9.1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя осуществляется за счет субвенций областного бюджета на указанные цели, выделенных в виде иного межбюджетного трансферта из федерального бюджета.

9.2. Право на получение вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом директора Учреждения возложены функции классного руководителя.

9.3. Размер вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в месяц составляет 5000 (пять тысяч) рублей с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается по состоянию на 1 сентября текущего учебного года.

Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение только за одно классное руководство.

При расчете среднего заработка за время нахождения педагогического работника в ежегодном основном и учебном отпусках, а также в период временной нетрудоспособности сумма вознаграждения учитывается в соответствии с действующим законодательством.

Выплата прекращается в случае освобождения педагогического работника от выполнения функций классного руководителя.

9.4. Вознаграждение выплачивается классным руководителям ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы. На выплаченное вознаграждение осуществляются соответствующие отчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также удерживается налог на доходы физических лиц.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников Учреждения

Заработная плата педагогическим работникам Учреждения, ведущим занятия с учащимися Белгородской области, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.

11. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников Учреждения

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

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

12. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

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

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

13. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

13.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя

поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

13.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия учащихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

13.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим советом Учреждения на основании представления руководителя Учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

13.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда и включают следующие группы:

- 1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере – 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» – в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

14. Стимулирующие выплаты за занятия с учащимися, временно находящимися на длительном лечении

Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогическим работникам Учреждения, ведущим занятия с учащимися, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, планируется в размере 30 процентов от суммы базовых должностных окладов с учетом педагогической нагрузки и распределяется по критериям оценки профессиональной деятельности в соответствии с ежемесячной тарификацией.

15. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя Учреждения

15.1. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем Учреждения.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, наличие в Учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается управления образования администрации города Белгорода при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя Учреждения:

$ЗП_{бдир.} = Обаз \times (1 + Кн + Ковз + Ксп + Кд + Кб + Кмо)$, где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением №7 к Методике, утвержденной Постановлением;

Кн – коэффициент наполняемости Учреждения устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей 3. «Таблица отнесения школ по группам наполняемости для школ городских поселений» раздела 16 Методики.

Ковз – коэффициент за наличие в Учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в Учреждении структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение – 0,2;

- два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,3;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в

медицинских организациях – 0,2.

15.2. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей Учреждения.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается Управляющим советом Учреждения по представлению руководителя Учреждения в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением №7 к Методике, утвержденной Постановлением и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя Учреждения:

$ЗП_{\text{зам.дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_d + K_b + K_{\text{мо}})$, где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением №7 к Методике, утвержденной Постановлением;

K_n – коэффициент наполняемости Учреждения;

$K_{\text{овз}}$ – коэффициент за наличие в Учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

$K_{\text{сп}}$ – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в Учреждении (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение – 0,2;

- два структурных подразделения – 0,3;

K_d – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

K_b – за организацию работы в Учреждении под эгидой Российской Академии Наук – 0,2;

$K_{\text{мо}}$ – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2.

15.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя Учреждения должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

16. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом Учреждения по представлению руководителя Учреждения.

Руководитель Учреждения представляет в Управляющий совет Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся

основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Управляющим советом Учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников Учреждения должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). Методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

17. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель Учреждения формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса Учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются трудовыми договорами (контрактами) с работниками согласно приложению №7-8 к Методике, утвержденной Постановлением.

18. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

18.1. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), – 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), – 25 процентов.

18.2. В Учреждении устанавливаются компенсационные выплаты:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

19. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике, утвержденной Постановлением.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике, утвержденной Постановлением, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в приложении №4 к Методике, утвержденной Постановлением, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя Учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании Учреждения.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы Учреждения.

Приложение № 3 к коллективному договору МБОУ СОШ № 21
Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ СОШ №21
г. Белгорода

М.А.Галкина
(приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СОШ №21 г.Белгорода

И.В. Чопов
« ____ » _____ 20 ____ г

«ПРИНЯТО»
общим собранием
коллектива
МБОУ СОШ №21 г.Белгорода
(протокол № _____
от « ____ » _____ г.)
Председатель  М.А.Галкина
Секретарь  Т.М. Романенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21 г. Белгорода» (далее – Школа) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» в целях мотивирования работников Школы на повышение качества образовательных услуг и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников Школы ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (январь, август) на последующие месяцы:

- в январе – по итогам работы в первой и второй четверти учебного года с учётом результатов работы в каникулярное время на период с 1 января по 30 августа;

- в августе – по итогам работы в третьей и четвёртой четверти учебного года с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время на период с 1 сентября по 31 декабря.

1.4. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и совместителям в пределах фонда стимулирования.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Школы за предыдущие шесть месяцев, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года и распространяются на два отчётных периода.

1.7. При наличии в отчетном периоде взыскания (выговора на основании приказа по школе) работник не вправе претендовать на получение стимулирующих выплат по результатам труда в течение одного полугодия (кроме доплат за государственные и отраслевые награды).

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы осуществляется Управляющим советом Школы (далее - Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы», которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Школы.

2.3. Основанием для стимулирования работников Школы является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Все категории работников Школы представляют администрации Школы информацию (оценочные листы) о результативности их труда в отчётный период по показателям результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.5. Администрация Школы готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников Школы в отчётный период и направляет её в Комиссию.

2.6. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов.

2.7. Стимулирующая часть заработной платы работников категории «заместитель директора» (исключая заместителя директора по АХР) устанавливается в размере до 64% (максимум) от оклада заместителя директора.

2.8. Конкретный размер выплат из расчётной части общего фонда производится за вычетом гарантированных выплат за отраслевые награды, стимулирующей части работников категорий «заместитель директора» и «учебно-вспомогательный персонал (включая заместителя директора по АХР)» из общего фонда в пределах:

- 85% от расчётной суммы для всех работников категории «учитель»;
- 15% от расчётной суммы для всех работников категории «прочие педагогические работники».

Расчёт для категорий производится по следующей схеме:

В каждой категории работников определяется «цена» одного балла делением расчётной суммы данной категории работников на общее число баллов, набранное всеми работниками данной категории.

Конкретная сумма для каждого работника в своей категории вычисляется умножением «цены» одного балла на количество баллов, полученное этим работником за отчётный период.

2.9. Расчёт для категории «учебно – вспомогательный персонал, включая заместителя директора по АХР» производится по следующей схеме:

В категории работников определяется «цена» одного балла делением расчётной суммы данной категории работников на общее число баллов, набранное всеми работниками данной категории.

Конкретная сумма для каждого работника в своей категории вычисляется умножением «цены» одного балла на количество баллов, полученное этим работником за отчётный период.

2.10. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации Школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.11. В случае непредоставления без уважительной причины работником информации о достижениях за отчётный период (оценочного листа) в установленные Положением сроки Комиссия имеет право не назначать стимулирующие выплаты.

2.12. Работники Школы вправе ознакомиться с итоговой оценкой (количеством баллов в оценочном листе), выставленной Комиссией.

2.13. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.14. Директор Школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.15. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы, и направляет итоговый оценочный лист в администрацию Школы для подготовки соответствующего приказа.

2.16. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по Школе.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Школы

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Школой самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников Школы:

3.4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
----------	----------------------	-------------------

I. Сформированность предметных компетенций обучающихся

Аттестация обучающихся (полугодовая, годовая) по курируемым предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся

1. Успеваемость (средняя по курируемым предметам)

100% - 5 баллов (по сводной ведомости)
95-99% - 3 балла

2. Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)

	I группа	II группа	III группа	IV группа
80–100%	6 баллов	5	4	3
70 – 79%	5	4	3	2
60 – 69%	4	3	2	0
51 – 59%	3	2	0	0
40 – 50%	2	1	0	0

Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, с коэффициентом 0,5, если меньше 30% выбравших учащихся, и коэффициентом 1, если более 30%).
Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год (по каждому предмету отдельно). Результаты экзамена по математике для 1 обучающегося учитываются 1 раз (базовый или профильный).

3. Успеваемость (анализ или протокол)

100% - 15 баллов
95 - 99% - 10 баллов
90 - 94% - 2 балла

4. Успеваемость на уровне или выше среднегородского показателя Средний балл по ЕГЭ

80 – 100% - 10 баллов

5. Успеваемость на «4» и «5» по итогам ЕГЭ по математике базового уровня

80 – 100% - 10 баллов
70 – 79% - 8 баллов
60 – 69% - 6 баллов
50 – 59% - 4 балла

Государственная (итоговая) аттестация, ГВЭ в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, с коэффициентом 0,5, если меньше 30% выбравших учащихся, и коэффициентом 1, если более 30%).
Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год (по каждому предмету отдельно).
Подтверждение – протокол или анализ

6. Успеваемость	100% - 10 баллов 95 - 99% - 6 баллов 90 - 94% - 2 балла
7. Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 10 баллов 70 – 79% - 8 баллов 60 – 69% - 6 баллов 50 – 59% - 4 балла
Независимые региональные и муниципальные контрольные работы, тестирование, пробные оценочные процедуры.	
При наличии нескольких – критерий определяется по среднему показателю. Подтверждение – протокол или анализ	
8. Успеваемость	100% - 8 баллов 95 - 99% - 4 балла 90 - 94% - 2 балла
9. Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 8 баллов 70 – 79% - 6 баллов 60 – 69% - 4 балла 50 – 59% - 2 балла
10. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах по курируемым предметам (сроком на 2 отчётных периода для очных олимпиад; на 1 отчётный период для заочных олимпиад). Подтверждение – анализ или протокол, приказ, грамоты, дипломы.	<u>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</u> Победитель 1 место – 15 баллов Призер– 10 баллов Участник – 1 балл <u>Региональный уровень (за каждое призовое место):</u> Победитель 1 место - 20 баллов Призер– 15 баллов Участник -3 балла <u>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</u> Победитель 1 место – 20 баллов Призер– 18 баллов Участник -6 баллов <u>Международный уровень (за каждое место) – 25 баллов.</u> Достижения одного или нескольких обучающихся суммируются. Заочные: победители и призёры по 2 балла за каждого

		обучающегося, но не более 10-и баллов в сумме.
11. Количество обучающихся, получивших поддержку на всероссийском, региональном, муниципальном уровне. Подтверждение – грамоты, приказ или сертификат.		15 баллов – всероссийский уровень 10 баллов – региональный уровень 7 баллов – муниципальный уровень
12. Достижения обучающихся в учебных конкурсах, творческих, смотрах, спортивных соревнованиях (за каждое место). Баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период для заочного участия, сроком на 2 отчётных периода при очном участии. Подтверждение – приказ, грамота или диплом.		<u>Муниципальный уровень</u> Победитель 1 место – 10 баллов Призёр – 5 баллов Лауреат – 3 балла Участник -1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое место) Победитель 1 место – 15 баллов Призёр – 10 баллов Лауреат – 4 балла Участник -2 балла <u>Всероссийский</u> (за каждое место): Победитель 1 место – 20 баллов Призёр – 15 баллов Лауреат – 4 балла Участник -3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Заочные: победители и призёры по 2 балла, лауреат по 1 баллу за каждого обучающегося, но не более 10-и баллов в сумме. Достижения одного или нескольких обучающихся суммируются.
13. Результативное участие членов школьного НОУ в конференциях научно-исследовательских работ (в % от общего количества членов НОУ). Баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период для заочного участия, сроком на 2		80-100% - 5 баллов 50-79% - 3 балла 30-49% - 2 балла

	отчётных периода при очном участии. Подтверждение – справка зам.директора	
	14. Организация школьных конференций научного общества Подтверждение - программа или приказ.	5 баллов за каждую конференцию
	15. Результативность участия обучающихся (призовые места) в конференциях и конкурсах исследовательских работ. Подтверждение - грамота или диплом, или сертификат, или приказ. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период для заочного участия и сроком на 2 отчётных периода при очном участии.	<p><u>Очные:</u> <u>Всероссийский уровень</u> 1 место/степень – 20 баллов 2,3 место/степень- 7 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла</p> <p><u>Региональный уровень</u> 1 место / степень-15 баллов 2,3 место – 7 баллов лауреат – 3 балла участие – 2 балла</p> <p><u>Муниципальный уровень</u> 1 место / степень – 10 баллов 2,3 место /степень – 5 баллов лауреат – 2 балла участие – 1 балла</p> <p><u>уровень ОУ</u> призовые места- 2 – балла участие - 1 балл</p> <p><u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> 1,2,3 место – 5 баллов Лауреат- 2 балла</p> <p>Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p>
	16. Организация и сопровождение обучения первоклассников английскому языку Подтверждение - приказ	100%-80% - 5 баллов 79% - 60% - 3 балла 59% - 50% - 2 балла

	17. Организация и сопровождение дошкольной подготовки. Подтверждение – приказ.	10 баллов
	18. Организация профильных отрядов на базе школьного лагеря. Подтверждение – приказ.	5 баллов
	19. Допуск к единому государственному экзамену (итоговое сочинение (изложение), итоговое собеседование по русскому языку). Подтверждение – протокол.	100% «зачтено» - 10 баллов Баллы устанавливаются для обучающихся, получивших «зачёт» с первого раза.
2. Сформированность информационно-технологической компетенции	20. Ведение педагогами по курируемым направлениям собственных сайтов (сроком на один отчётный период). Подтверждение – скриншоты сайтов.	50% и выше – 7 баллов 49-30% - 5 баллов 10-29% - 2 балла менее 10% - 1 балл
	21. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных, статистических отчётов и др.). Сроком на один отчётный период. Подтверждение – копии баз, отчётов и др.	5 баллов
	22. Качественное ведение электронной базы на учащихся выпускных классов для проведения государственной (итоговой) аттестации. Подтверждение – приказ.	20 баллов
	23. Своевременная подготовка документации и проведение ГИА. Подтверждение – справка, заверенная директором.	10 баллов
	24. Контроль ведения электронных журналов и дневников в программе «Виртуальная школа», оказание методической помощи учителям и классным руководителям. Подтверждение – справка, заверенная директором.	10 баллов

	<p>25. Контроль ведения школьного сайта, баз данных на сайтах ЭМОУ и др. Подтверждение – приказ или справка, заверенная директором.</p>	По 10 баллов за каждый
3. Обеспечение доступности общего образования	<p>26. Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов. Подтверждение –справка, заверенная директором.</p>	Не менее 95% - 5 баллов
	<p>27. Качественное и своевременное оформление документов по индивидуальному обучению на дому Подтверждение – приказ или справка, заверенная директором.</p>	10 баллов
	<p>28. Высокий уровень контроля получения учащимися доступного общего образования в форме индивидуального обучения на дому. Подтверждение –справка, заверенная директором.</p>	10 баллов
	<p>29. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, находящихся на индивидуальном обучении на неправомерные действия. Подтверждение –справка, заверенная директором.</p>	5 баллов
	<p>30. Реализация программ АООП в школе. Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	5 баллов
4. Эффективность управленческой деятельности	<p>31. Уровень организации аттестации педагогических работников (сроком на 2 отчётных периода). Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	10 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию

	<p>32. Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую категорию в % (по курируемым педагогам). Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	<p>100-80% - 10 баллов 79-60% - 7 баллов 59-50% - 5 баллов</p>
	<p>33. Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку в течение последних 3-х лет (по курируемым педагогам). Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	<p>100% - 7 баллов</p>
	<p>34. Численность педагогов, имеющих публикации не ниже, чем на региональном уровне (срок на 2 отчётных периода). Подтверждение – справка, ксерокопия материалов.</p>	<p>1-10 человек – 5 баллов 11-20 баллов – 7 баллов 21 и более – 10 баллов</p>
	<p>35. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (по итогам выполнения плана внутришкольного контроля). Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	<p>10 баллов - 100% выполнение плана ВШК без замечаний.</p>
	<p>36. Высокий уровень организации и контроля работы дошкольных групп (образовательная программа, ведение баз данных и др.). Подтверждение – справка, заверенная директором.</p>	<p>До 50 баллов</p>
	<p>37. Уровень организации замещения уроков для выполнения учебных программ по предметам учебного плана. Подтверждение – справка, заверенная директором, или копии табелей.</p>	<p>10 баллов – при 80 % и выше 7 баллов – от 60 % до 79% 5 баллов – от 50 % до 69%</p>

<p>5. Профессиональные достижения курируемых педагогов</p>	<p>38. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Педагог года», «Классный руководитель» и т.п. устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – приказ или грамоты.</p>	<p><u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
<p>6. Инновационная деятельность педагогов</p>	<p>39. Разработка учебных программ, программ элективных курсов, внеурочной деятельности и др. Подтверждение – приказ.</p> <p>40. Участие в экспериментальной работе Подтверждение – приказ.</p>	<p>6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень</p> <p>10 баллов – федеральный уровень 8 баллов - региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень ОУ</p>
<p>7. Признание высоких</p>	<p>41. Результативное зафиксированное участие в</p>	<p>5 баллов – всероссийский уровень</p>

профессиональных достижений заместителя директора	семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.). Подтверждение – программы.	4 балла – региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень
	42. Наличие собственных публикаций. Подтверждение – титульный лист + лист с публикацией. Срок действия – 2 отчётных периода.	5 баллов – всероссийский уровень 4 балла – региональный уровень 1 балл- интернет – публикация (не более 5-и). Баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
8. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	43. Выполнение обучающимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО. Подтверждение – справка, подписанная директором.	10 баллов - свыше 90% 5 баллов - 75 - 89%
	44. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы. Подтверждение – справка, подписанная директором.	15 баллов – 70% и выше 10 баллов 61-69% 5 баллов – 50-60%
	45. Наличие системы работы и условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (мониторинг заболеваемости, работа школьного лагеря, вакцинация и др.) Подтверждение – приказ или справка, подписанная директором.	по 5 баллов за каждое направление
9. Уровень социализации обучающихся	46. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде. Подтверждение – справка, подписанная директором.	6 баллов – при отсутствии 4 балла – при положительной динамике в сторону уменьшения
	47. Результативность профессиональной подготовки (% выпускников, получивших квалификационные удостоверения). Подтверждение – справка, подписанная директором.	12 баллов - 90% и выше 8 баллов - 75 – 89% 4 балла – дополнительно, если не менее 30% учащиеся получили квалификационные удостоверения по двум специальностям

	48. Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного обучения. Подтверждение – справка, подписанная директором.	90% и выше – 10 баллов 75 – 89% - 5 баллов
	49. Успешная социализация детей группы риска (отсутствие или отрицательная динамика распространения алкоголизма и наркомании среди детей группы риска). Подтверждение – справка, подписанная директором.	отсутствие - 10 баллов отрицательная динамика - 6 баллов
	50. Организация обучения по ИУП. Подтверждение – приказ.	10 баллов
	51. Организация и сопровождение семейного образования. Подтверждение – приказ.	10 баллов
10. Управление воспитательным процессом	52. Занятость учащихся в кружках, секциях, студиях и др. Подтверждение – справка, подписанная директором.	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100% 5 баллов – при занятости от 60 до 79%
	53. Занятость учащихся во внеурочной деятельности. Подтверждение – приказ или справка, подписанная директором.	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100% 5 баллов – при занятости от 60 до 79%
	54. Высокий уровень общешкольных мероприятий по курируемым направлениям. Подтверждение – справка, подписанная директором.	10 баллов
	55. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования. Подтверждение – договоры или справка, подписанная директором.	1 балл - за каждый договор 1 балл - за каждое совместное мероприятие
	56. Уровень развития ученического самоуправления. Подтверждение – приказ или справка, подписанная директором.	5 баллов – наличие и активное участие в жизни школы органа ученического самоуправления (инициирование мероприятий, участие в жизни школы).
	57. Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных родительских собраний (по явочным листам).	5 баллов – 90 - 100% 4 балла – 80- 89% 3 балла – 70-79%

	Подтверждение – справка, подписанная директором.	2 балла – 60-69% 1 балл – 50-59%
	58. Совмещение обязанностей во время отсутствия директора или одного из заместителей директора школы. Подтверждение – приказ или справка, подписанная директором.	И.о. директора школы – 10 баллов Зам. директора – 5 баллов
	59. Ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, методического совета, управляющего совета и др. Подтверждение – приказ или справка, подписанная директором.	5 баллов за каждый
11. Контрольно-аналитическая деятельность. Исполнительская дисциплина.	60. Качественное выполнение плана руководства и контроля. Подтверждение – справка, подписанная директором.	20 баллов
	61. Своевременное и качественное исполнение приказов и писем управления образования, протоколов поручений директора, приказов по школе. Подтверждение – справка, подписанная директором.	30 баллов – УО 20 баллов – по школе
	62. Работа в участковой избирательной комиссии. Подтверждение – справка, подписанная директором.	5 баллов
12. Выполнение общественных поручений	63. Работа в профсоюзном комитете школы. Подтверждение – справка, подписанная директором.	5 баллов

200 баллов и более – 64% от оклада заместителя директора
150-199 баллов – 55 % от оклада заместителя директора
100-150 баллов – 35 % от оклада заместителя директора
менее 100 баллов – 20 % от оклада заместителя директора

3.4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Сформированность предметных компетенций обучающихся	Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, с коэффициентом 0,5 если меньше 30% выбравших учащихся, и коэффициентом 1, если более 30%). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год (по каждому предмету отдельно). Результаты экзамена по математике для одного обучающегося учитываются один раз (базовый или профильный уровень).	
	1. Успеваемость Подтверждение – протокол ЕГЭ или анализ.	100% - 14 баллов 95 - 99% - 10 баллов 90 - 94% - 2 балла
	2. Средний балл по ЕГЭ Подтверждение – протокол ЕГЭ или анализ.	80 – 100 б. - 10 баллов 70 – 79 б. - 8 баллов 60 – 69 б. - 6 баллов 50 – 59 б. - 4 балла
	3. Успеваемость на «4» и «5» по итогам ЕГЭ по математике базового уровня Подтверждение – протокол ЕГЭ или анализ.	80 – 100% - 10 баллов 70 – 79% - 8 баллов 60 – 69% - 6 баллов 50 – 59% - 4 балла
	Государственная (итоговая) аттестация, ГВЭ в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору с коэффициентом: количество сдававших к количеству обучающихся по предмету у учителя). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 отчётных периода (по каждому предмету отдельно). Подтверждение – протокол или анализ ОГЭ, ГВЭ.	
	4. Успеваемость Подтверждение – протокол или анализ ОГЭ, ГВЭ.	100% - 10 баллов 95 - 99% - 6 баллов 90 - 94% - 2 балла
	5. Успеваемость на «4» и «5» Подтверждение – протокол или анализ ОГЭ, ГВЭ.	80 – 100% - 10 баллов 70 – 79% - 8 баллов 60 – 69% - 6 баллов 50 – 59% - 4 балла
Независимые региональные и муниципальные контрольные работы, тестирование и др. При наличии нескольких – критерий определяется по среднему показателю.		

Подтверждение – анализ работ или протокол.				
6. Успеваемость	100% - 8 баллов 95 - 99% - 4 баллов 90 - 94% - 2 балла			
7. Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 8 баллов 70 – 79% - 6 баллов 60 – 69% - 4 балла 50 – 59% - 2 балла			
8. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия. В начальной школе критерий определяется по среднему показателю. Подтверждение – отчёт учителя-предметника.				
% успеваемости	Группа сложности предмета			
	I	II	III	IV
80-100	6	5	4	3
70-79	5	4	3	2
60-69	4	3	2	-
51-59	3	2	-	-
40-50	2	1	-	-
9. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, предметных олимпиад. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 отчётных периода для очных олимпиад, для заочных олимпиад – на 1 отчётный период. Достижения одного или нескольких обучающихся суммируются по всем уровням. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.	<p>Очные: <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место): 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов участие - 1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место): 1 место – 20 баллов призер – 15 баллов участие - 3 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место): 1 место – 20 баллов призер – 18 баллов участие - 6 баллов <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 25 баллов.</p>			

	<p>Достижения одного или нескольких обучающихся суммируются.</p> <p><u>Заочные олимпиады</u> – победители и призёры по 2 балла, но не более 10 баллов.</p>
<p>10. Достижения учащихся в учебных конкурсах, творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период.</p> <p>Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>Очные</u></p> <p><u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место)</p> <p>1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место)</p> <p>1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие – 2 балла</p> <p><u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место)</p> <p>1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла</p> <p><u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов.</p> <p>Достижения обучающихся суммируются по всем уровням.</p> <p><u>Заочные:</u> победители и призёры – по 2 балла лауреат – 1 балл.</p> <p>При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>
<p>11. Результативность участия учащихся (призовые места) в конференциях и конкурсах исследовательских работ</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период для заочного участия и сроком на 2 отчётных периода</p>	<p><u>Очные:</u></p> <p><u>Всероссийский уровень</u></p> <p>1 место/степень - 20 баллов 2,3 место/степень – 7 баллов лауреат – 4 балла</p>

<p>при очном участии. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p>Участие – 3 балла <u>Региональный уровень</u> 1 место/степень - 15 баллов 2,3 место/степень – 7 баллов лауреат – 3 балла Участие – 2 балла <u>Муниципальный уровень</u> 1 место/степень - 10 баллов 2,3 место/степень – 5 баллов участие – 1 балл <u>уровень ОУ</u> призовые места- 2 – балла участие - 1 балл <u>Заочные:</u> победители и призёры– по 2 балла лауреат- 2 балла Достижения одного или нескольких обучающихся суммируются.</p>
<p>12. Допуск к ГИА (итоговое сочинение или изложение, итоговое собеседование по русскому языку). Подтверждение – протоколы.</p>	<p>100% «зачтено» - 10 баллов Баллы устанавливаются для обучающихся, получивших «зачёт» с первого раза.</p>
<p>13. Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе с учётом персонального состава. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие учебного года. Подтверждение – справка по итогам отчётов классных руководителей 5-х классов.</p>	<p>5 баллов – 96-100% 3 балла – 80-95%</p>
<p>14. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения/мониторинг успешности. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период.</p>	<p>80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59 % - 2 балла</p>

	Подтверждение – выписка из протокола заседания ПМПК или справка по итогам мониторинга.	
	15. Сдача норм ГТО Подтверждение – справка.	3 балла – 70% учащихся и более 2 балла – 50-69% (из числа обучающихся, допущенных к сдаче)
	16. Работа в классе с совместным обучением (инклюзивное, реализация АООП и АОП). Подтверждение – справка заместителя директора.	1 балл за каждого обучающегося сверх нормы.
	17. Вариативность реализуемых АООП и АОП (разные варианты в одном классе). Подтверждение – справка заместителя директора.	по 1 баллу за каждую программу
	18. Результативность участия учащихся (призовые места) в городской спартакиаде (по видам спорта) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.	10 баллов – 1 место 5 баллов – призер 1 балл - участие
2. Сформированность информационно-технологической компетенции	19. Использование современных форм контроля и оценки успешности школьников (заполнение портфолио в АСУ Виртуальная школа). Подтверждение справка заместителя директора.	80-100% – 2 балла
	20. Качественное ведение собственного сайта Подтверждение – сриншот.	ежемесячное обновление – 5 баллов.
	21. Оператор школьного сайта. Подтверждение – приказ о назначении.	ведение сайта – 15 баллов
	22. Представление информации на сайт школы. Подтверждение – сриншот.	1 балл за каждый материал, оформленный в соответствии с требованиями
	23. Ведение баз данных обучающихся (ГТО) Подтверждение – приказ о назначении.	5 баллов
3. Профессиональные	24. Результативное участие (победа, выход в финал) в	Очные:

<p>достижения учителя</p>	<p>конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Педагог года», «Классный руководитель» и т.п. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>25. Достижения учителей в учебных конкурсах, творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период. Достижения в разных видах суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>Очные:</u> <u>муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 5 баллов призер – 3 балла участие – 1 балл <u>региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов участие -2 балла</p>

		<p><u>всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 7 баллов участие - 3 балла</p> <p><u>международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов</p> <p>Достижения педагога конкурсах и конкурсах разного уровня суммируются.</p> <p><u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> - победитель и призеры 3 балла, лауреат- 2 балла</p>
4. Сформированность информационно технологической компетенции	26. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титальный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).	6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	27. Наличие обобщенного опыта (срок действия - в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО	6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
	28. Качественное и в срок ведение школьной документации (календарно-тематическое планирование, журналы, дневники, личные дела, планы воспитательной работы, отчеты по направлениям деятельности и др.). Подтверждение – общая справка заместителей директора.	5 баллов - без замечаний по результатам ВШК 3 балла - незначительные замечания
5. Включенность в методическую работу	29. Разработка программ АООП и на уровень. Приказ об участии	2 балла – за каждый предмет
	31. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-	4 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень

	классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.	1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.
	32. Участие в работе по реализации проектов, в работе стажировочных и/или пилотных площадок. Баллы устанавливаются на период действия приказа. Подтверждение – приказ.	6 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ При неоднократном участии баллы суммируются.
	33. Руководство индивидуальными итоговыми проектами в 9-х классах и работа в качестве экспертов. Баллы устанавливаются на 2 отчётных периода. Подтверждение – приказ.	Руководство – по 1 баллу за каждый проект (не более 10 проектов). Эксперт – 3 балла однократно.
	34. Организация проверки практической части программы (по физике, химии, биологии, информатики, географии). Подтверждение – справка заместителя директора.	3 балла
	35. Результативное участие в смотре – конкурсе кабинетов. Подтверждение – приказ или грамота (диплом).	<u>муниципальный уровень</u> 5 баллов – призовое место 1 балл - участие
	36. Подготовка кабинетов к новому учебному году (на начало учебного года). Баллы устанавливаются на 1 отчётный период. Подтверждение – справка заместителя директора по АХР.	<u>привлечение внебюджетных средств</u> по подготовке к новому учебному году - 3 балла в течение года - 2 балла
6. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	37. Руководство методическими объединениями, ШНО. Подтверждение – приказ.	10 баллов за каждый вид
	38. Начальник лагеря заместитель начальника лагеря старшая вожатая лагеря Баллы устанавливаются на 1 отчётный период. Подтверждение – приказ.	10 баллов – осень, весна 15 баллов – летний период до 5-и баллов – осень, весна до 10-и баллов в летний период до 5-и баллов – осень, весна до 10-и баллов в летний период
	39. Организация:	

	- питания школьников; - «Школьное молоко» Подтверждение – приказ.	15 баллов 10 баллов
	40. Качественное выполнение общественных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, связанных с участием в мероприятиях, организуемых по приказам УО и ОУ (протоколы ПС, УС, Совет профилактики и др.). Подтверждение – приказ или справка. Устанавливаются баллы на 1 отчётный период.	2 балла за каждое поручение
	41. Качественная работа по подготовке пункта ГИА. Баллы устанавливаются на 1 отчётный период. Подтверждение – приказ.	В качестве помощника руководителя ППЭ – 3 балла. В качестве технического специалиста - 3 балла. Участие в подготовке – 1 балл.
	42. Осуществление функции сопровождающего при подвозе детей. Подтверждение – приказ.	5 баллов в одну сторону

3.4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
I. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	60-70% уч-ся - 5 баллов 50-60% уч-ся - 4 балла
	2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся в специальных (коррекционных) классах VII вида и классах компенсирующего обучения	60-70% уч-ся - 5 баллов 50-60% уч-ся - 4 балла

	3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию	100% охвата - 7 баллов
	4. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей, включённых в развивающую работу	70% детей и выше - 5 баллов
	5. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы детей «группы риска»	50% детей и выше - 5 баллов
	6. Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации (но не менее, чем у 75% обучающихся)	75% уч-ся - 5 баллов
	7. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
	8. Высокий уровень адаптации в группах ДОУ к условиям детского сада	80-100% - 3 балла 60-79% - 2 балла
	9. Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
	10. Высокий уровень адаптации учащихся профильных классов	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
	11. Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов	70- 100% - 5 баллов в 11 кл. 60-100% - 5 баллов в 9 кл.
	12. Создание (обновление) коррекционно-развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
2. Внедрение современных информационных технологий	13. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, в т.ч. БОС	Применение систематически- 5 баллов Применение периодически - 3 балла
	14. Проведение дистанционных консультаций	2 балла (не менее 2 за период) 5 баллов (не менее 2 в месяц)
	15. Ведение собственного сайта, страницы на сайте школы (другом сайте), блога и обновление не менее 4 раз в месяц	7 баллов
3. Взаимодействие специалистов	16. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.):	2 балла

	- со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности (при наличии подтверждающих документов)	2 балла
	- со специалистами Центра занятости (при наличии подтверждающих документов)	2 балла
	- со специалистами учреждений здравоохранения (при наличии подтверждающих документов)	2 балла
	17. Работа секретаря школьного ПМПк	2 балла
4. Профессиональные достижения	18. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	<p><u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный 6 балла – муниципальный 4 балла школьный уровень</p> <p><u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский</p> <p>Прим.: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются</p>
	19. Достижения детей (победители, призеры конкурсов, участие в психологических олимпиадах, научно-исследовательской деятельности)	<p><u>Очные:</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 5 баллов призер – 3 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое</p>

		<p>место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов участие -2 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 7 баллов участие - 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения одного педагога по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. <u>Заочные:</u> всероссийский уровень: 1,2,3 место – 5 баллов Лауреат- 2 балла</p>
	20. Победители конкурса психологических кабинетов	10 баллов - 1 место 7 баллов – 2 место 5 баллов – 3 место Устанавливаются сроком на один учебный год
	21. Наличие публикаций. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются</i>	3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – Интернет публикации
	22. Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
5. Включенность в методическую	23. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, участие в	4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень

работу	вебинарах, мастер-классы и др.)	2 балла – муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ, участие в вебинаре
	24. Разработка программ, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	7 баллов – на региональном уровне; 5 баллов – на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ
	25. Разработка коррекционно-развивающих программ	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ
	26. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в работе творческих групп	3 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
	27. Охват психолого-педагогическим сопровождением аттестующихся учителей	100% охвата - 8 баллов
6. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями	28. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны родителей	5 баллов – при наличии позитивных отзывов
	29. Привлечение к работе в качестве эксперта	5 баллов - региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла - разовое участие.
7. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	30. Активное участие в работе школьных общественных организаций	2 балла
	31. Обследование детей ДТ при ОУ	2 балла
	32. Осуществление замены классного руководителя	1 балл - до 2-х недель 2 балла - более 2-х недель
8. Ведение документации	33. Своевременность и качество ведения документации	5 баллов – без замечаний
	34. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации	5 баллов – без замечаний
9. Дополнительные	35. Выполнение общественных поручений	5 баллов

3.4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты деятельности социального педагога	1. Отсутствие преступлений в ОУ	5 баллов
	2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ	6 баллов – при отсутствии нарушений 4 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения.
	3. Результативное участие обучающихся в соответствующих конкурсах, акциях, проектах. Баллы одного или разных обучающихся суммируются. Баллы устанавливаются на 1 отчётный период. Подтверждение – приказ соответствующего уровня, грамота или диплом.	<u>Муниципальный уровень</u> Победитель 1 место – 10 баллов Призёр – 5 баллов Лауреат – 3 балла Участие – 1 балл <u>Региональный уровень</u> Победитель 1 место – 15 баллов Призёр – 10 баллов Лауреат – 4 балла Участие – 2 балла
	4. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения. Подтверждение – справка заместителя директора.	75 - 100% - 8 баллов 50 - 74% - 7 баллов
	5. . Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время. Подтверждение – справка заместителя директора.	75% и выше - 8 баллов
	6. . Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием по месту учебы. Подтверждение – справка заместителя директора.	70 % и выше - 5 баллов 61-69% - 4 балла 50-60% - 3 балла

	7. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися девиантного поведения без уважительных причин. Подтверждение – справка заместителя директора.	4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин 2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
	8. Обеспечение посещаемости родителями родительских собраний (общешкольных и классных). Подтверждение – справка заместителя директора.	90-100% - 5 баллов 80-89% - 4 балла 70-79% - 3 балла 60-69% - 2 балла 50-59% - 1 балл
2. Включенность в методическую работу	9. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.). Подтверждение – приказ, справка.	4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балл - муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии баллы суммируются.
	10. Разработка программ факультативов, кружков и т.д. Подтверждение – приказ, справка.	7 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 2 балла – на уровне ОУ
3. Профессиональные достижения	11. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.	<u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла

		<p><u>Зачётные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>12. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титальный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).</p>	<p>6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	<p>13. Наличие обобщенного опыта работы.</p>	<p>6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ</p>
<p>4. Признание высокого профессионализма социального педагога</p>	<p>14. Наличие грамот и благодарностей. Подтверждение – приказ, ксерокопии грамот, дипломов.</p>	<p>2 балла за каждый вид поощрения</p>
	<p>15. Привлечение к работе в качестве эксперта. Подтверждение – приказ.</p>	<p>5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – разовое участие</p>
<p>5. Взаимодействие с субъектами профилактики</p>	<p>16. Активное взаимодействие с учреждениями: КДН и ЗП по г. Белгороду; ОДН УВД по г. Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»;</p>	<p>1 балл - за каждый договор 1 балл - за каждое совместное мероприятие</p>

	БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной помощи семье и детям». Подтверждение – приказ, копии договоров.	
	17. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных, статистических отчётов и др.). Сроком на один отчётный период. Подтверждение – копии баз, отчётов и др.	5 баллов
6. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	18. Активное участие в работе школьных общественных организаций. Подтверждение – приказы, справки.	2 балла
	19. Осуществление замены классного руководителя, старшей вожатой, педагога-организатора. Подтверждение – приказ.	1 балл - до 2-х недель 2 балла - более 2-х недель
7. Ведение документации	20. Своевременность и качество ведения документации Подтверждение – справка.	2 баллов – без замечаний
	21. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации	5 баллов – без замечаний 2 балла – незначительные замечания
8. Дополнительные показатели	22. Качественное выполнение общественных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, связанных с участием в мероприятиях, организуемых по приказам УО и ОУ (протоколы ПС, УС, Совет профилактики и др.). Подтверждение – приказ или справка. Устанавливаются баллы на 1 отчётный период.	2 балла за каждое поручение

3.4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя - логопеда

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
----------	----------------------	-------------------------------------

1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1. Охват учащихся логопедической помощью	35 – 40 детей на ставку – 5 баллов 30 – 35 детей на ставку – 3 балла (устанавливается сроком на один учебный год)
	2. Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью	У 60% детей – 7 баллов У 50% детей – 6 баллов У 40% детей – 5 баллов
	3. Положительная динамика развития устной и письменной речи учащихся: - классов компенсирующего обучения; - специальных (коррекционных) классов	У 80% учащихся – 5 баллов У 70% учащихся – 4 балла У 60% учащихся – 5 баллов У 50% учащихся – 4 балла
	4. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.	100% охвата – 7 баллов
	5. Создание (обновление) коррекционно-развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
2. Внедрение современных информационных технологий	6. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, в т.ч. БОС	Применение систематически - 5 баллов Применение периодически - 3 балла
	7. Проведение дистанционных консультаций	2 балла (не менее 2 за период) 5 баллов (не менее 2 в месяц)
	8. Ведение собственного сайта, страницы на сайте школы (другом сайте), блога и обновление не менее 4 раз в месяц	7 баллов
3. Профессиональные достижения	9. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	<u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 4 балла – школьный уровень <u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский уровень Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются

		по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.
	10. Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – интернет-публикации Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	11. Наличие обобщенного опыта	6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
	12. Победители конкурса логопедических кабинетов.	10 баллов – первое место 7 баллов – второе место 5 баллов – третье место Устанавливается сроком на один учебный год.
4. Включенность в методическую работу	13. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ
	14. Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов – утверждены на региональном уровне 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
	15. Участие в работе творческих групп	5 баллов – на региональном уровне 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
	16. Участие в Совете молодых специалистов	Председатель – 5 баллов
5. Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	17. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя – логопеда со стороны родителей	5 баллов – при наличии позитивных отзывов

6. Взаимодействие со специалистами	18. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ПМПК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.	2 балла
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности.	2 балла
	- со специалистами учреждений здравоохранения	2 балла
7. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	19. Обследование детей ДГ при ОУ	2 балла
	20. Осуществление замены классного руководителя	1 балл - до 2-х недель 2 балла - более 2-х недель
	21. Активное участие в работе школьных общественных организаций	2 балла
8. Ведение документации	22. Своевременность и качество ведения документации.	5 баллов – без замечаний
	23. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации	5 баллов – без замечаний
9. Дополнительные показатели	24. Выполнение общественных поручений	2 балла за каждое

3.4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-дефектолога

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	60-70% уч-ся - 5 баллов 50-60% уч-ся - 4 балла
	2. Создание (обновление) коррекционно-развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
	3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию	100% охвата - 7 баллов

	4. Положительная динамика профессионального самоопределения обучающихся по АООП у/о	70- 100% - 5 баллов в 9 кл.
2. Внедрение современных информационных технологий	5. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, в т.ч. БОС	Применение систематически- 5 баллов Применение периодически - 3 балла
	6. Проведение дистанционных консультаций	2 балла (не менее 2 за период) 5 баллов (не менее 2 в месяц)
	7. Ведение собственного сайта, страницы на сайте школы (другом сайте), блога и обновление не менее 4 раз в месяц	7 баллов
3. Взаимодействие специалистов	8. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.): - со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	2 балла
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности (при наличии подтверждающих документов)	2 балла
	- со специалистами учреждений здравоохранения (при наличии подтверждающих документов)	2 балла
	9. Работа в качестве секретаря школьного ПМПк	2 балла
4. Профессиональные достижения	10. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	<u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный 6 балла – муниципальный 4 балла школьный уровень <u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский Прим.: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства

	<p>11. Достижения детей (победители, призеры, лауреаты конкурсов, других мероприятий)</p>	<p>баллы суммируются</p> <p><u>Очные:</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 5 баллов призер – 3 балла участие – 1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов участие -2 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 7 баллов участие - 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения одного педагога по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. <u>Заочные:</u> всероссийский уровень: 1,2,3 место – 5 баллов Лауреат- 2 балла</p>
	<p>12. Победители конкурса кабинетов</p>	<p>10 баллов - 1 место 7 баллов – 2 место 5 баллов – 3 место Устанавливаются сроком на один учебный год</p>
	<p>13. Наличие публикаций. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются</p>	<p>3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – Интернет публикации</p>
	<p>14. Наличие обобщенного опыта работы</p>	<p>6 баллов – региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень</p>

5. Включенность в методическую работу	15. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, участие в вебинарах, мастер-классы и др.)	2 балла – уровень ОУ 4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ, участие в вебинаре
	16. Разработка программ, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	7 баллов – на региональном уровне; 5 баллов – на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ
	17. Разработка коррекционно-развивающих программ	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 2 балла – на уровне ОУ
	18. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в работе творческих, проектных групп	3 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
6. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями	19. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей	5 баллов – при наличии позитивных отзывов
	20. Привлечение к работе в качестве эксперта	5 баллов - региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла - разовое участие.
7. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	21. Активное участие в работе школьных общественных организаций	2 балла
	22. Осуществление замены классного руководителя	1 балл - до 2-х недель 2 балла - более 2-х недель
	23. Обследование детей ДГ при ОУ	2 балла
8. Ведение документации	24. Своевременность и качество ведения документации	5 баллов – без замечаний
	25. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации	5 баллов – без замечаний
9. Дополнительные	26. Выполнение общественных поручений	5 баллов

3.4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

Критерии	Показатели критериев	Кол – во баллов по каждому показателю
1. Результаты коррекционно – развивающей деятельности. Мониторинг и динамика индивидуальных достижений учащихся.	1.1. Измерение динамики развития сопровождаемых детей по установленным в АОП (АООП) критериям, ведение диагностических карт, карт индивидуального развития детей своевременно и регулярно (2 мониторинга в первом полугодии, 2 – во втором)	при 100% заполнении диагностических карт сопровождаемых обучающихся – 10 баллов
	1.2. Сопровождение обучающихся в классах для детей с ОВЗ	1 класс – 10 баллов
	1.3. Сопровождение обучающихся в общеобразовательных классах	1 класс – 10 баллов
	1.4. Своевременное выполнение мониторинговых и диагностических исследований по плану работы.	при 100% проведении и охвате – 10 баллов
	1.5. Благоприятная адаптация сопровождаемого ребенка (детей) к новым условиям обучения.	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59 % - 2 балла
	1.6. Сопровождение процесса представления к обследованию в ТПМПК	до 5 человек – 2 балла до 10 человек – 3 балла свыше 10 человек – 5 баллов
2. Внедрение современных информационных технологий	2.1 Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, в т.ч. БОС (при наличии справки об охвате (при отсутствии противопоказаний, зафиксированной в медицинской справке), представленной в БОС и в печатном виде)	на 30% обучающихся – 3 балла на 50% обучающихся – 5 баллов на 75% обучающихся – 7 баллов на 100% обучающихся – 10 баллов
	2.2 Проведение дистанционных консультаций, ведение собственного блога или сайта, личной страницы на сайте школы и обновление не менее 5 мероприятий, заметок, размещённых материалов за период (при наличии скриншотов).	10 баллов
3. Взаимодействие специалистов	3.1. Качественная работа тьютора в качестве координатора и связующего звена между родителями ребенка с РАС, педагогами и специалистами сопровождения (отсутствие объективных замечаний,	5 баллов

	жалоб по сопровождению со стороны участников образовательных отношений)	
4. Профессиональные достижения	4.1. Победители, призеры, лауреаты конкурсов профессионального мастерства	<p><u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов - региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 4 балла – школьный уровень</p> <p><u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский уровень</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и др. устанавливаются сроком на один учебный год</p> <p>Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату.</p> <p>При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>
	4.2. Достижения детей (победители, призеры конкурсов, участие в психологических олимпиадах, научно-исследовательской деятельности)	<p><u>Очные:</u> <u>Уровень ОУ</u> 1 место – 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 5 баллов призер – 3 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов участие -2 балла</p> <p><u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место)</p>

		<p>1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 7 баллов участие – 3 балла <i>Международный уровень</i> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения одного педагога по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. <u>Заочные:</u> всероссийский уровень: 1,2,3 место – 5 баллов Лауреат- 2 балла</p>
	<p>4.3. Наличие публикаций. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются</i></p>	<p>3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – Интернет публикации</p>
	<p>4.4. Наличие обобщенного опыта, размещение материалов из опыта работы на сайте БелИРО, других ОО ПО</p>	<p>6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ</p>
<p>5. Включенность в методическую работу</p>	<p>5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступление, организация выставок, открытые уроки, мастер – классы и др.)</p>	<p>5 баллов – всероссийский уровень 4 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ, участие в вебинаре</p>
	<p>5.2. Разработка программ, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д. на учебный год.</p>	<p>10 баллов – на региональном уровне 5 баллов – на муниципальном уровне 3 балла – на уровне ОУ (за каждую)</p>
	<p>5.3. Разработка и/или участие в разработке АООП (в составе рабочей группы), коррекционно-развивающих программ, программ мониторинга (диагностических), программ сопровождения обучающихся, родителей, педагогов (устанавливаются сроком на 1 год)</p>	<p>10 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 3 балла – 1 программа на уровень ОУ на учебный год 1 балл – до 5 АООП (при увеличении числа – пропорционально)</p>

	5.4. Ведение занятий для родителей, педагогов (их консультирование, сопровождение).	5 баллов – за реализацию 1 программы (на срок действия программы)
	5.5 Участие в педагогическом сообществе школы	2 балла
	5.6. Сопровождение педагогической практики	2 балла
6. Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями	6.1 Соответствие критериям «доброжелательности» (при наличии материалов, подтверждающих объективную оценку	5 баллов (анкетирование родителей и педагогов, участвующих в реализации АОП)
7. Ведение документации	7.1 Своевременность и качество ведения документации	5 баллов – без замечаний
8. Дополнительные показатели	8.1 Выполнение общественных поручений	2 балла – за каждое

3.4.8. Критерии оценки педагогической деятельности воспитателя ГПД

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Учебные результаты воспитанников ГПД	1. Качество выполнения домашних заданий. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов - положительный отзыв учителей, родителей 2 балла - отсутствие жалоб
	2. Положительная динамика уровня сформированности общеучебных умений и навыков. Подтверждение – отчёт классного руководителя.	5 баллов
	3. Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД. Подтверждение – отчёт классного руководителя.	5 баллов
2. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	4. Охват воспитанников горячим питанием. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – 70% и выше 4 балла - 61 - 69% 3 балла – 50 - 60%

	<p>5. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин. Подтверждение – отчёт по посещаемости.</p>	<p>4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин 2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения</p>
<p>3. Результативность внеурочной деятельности воспитанников ГПД</p>	<p>6. Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.). Подтверждение – справка заместителя директора.</p>	<p>5 баллов – систематическое применение 2 балла – использует периодически</p>
	<p>7. Вовлечение учащихся в кружковую работу. Подтверждение – справка заместителя директора.</p>	<p>5 баллов – охват не менее 80% 3 балла – охват 60 - 79%</p>
	<p>8. Участие класса в социально значимых проектах, акциях и др. Подтверждение – справка заместителя директора.</p>	<p>5 баллов – за каждое мероприятие</p>
<p>4. Профессиональные достижения</p>	<p>9. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла</p>

		призер – 3 балла <i>муниципальный уровень</i> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл
	10. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титальный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).	6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	11. Наличие обобщенного опыта (в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО	6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
5. Включенность в методическую работу	12. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.	4 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.
6. Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	13. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей (обращения к администрации о зачислении в ГПД, где работает данный педагог, отсутствие подтвержденных жалоб на педагога, отсутствие фактов перевода обучающихся из группы, где работает данный педагог по причине недовольства качеством, предоставляемых им образовательных услуг, отсутствие травматизма обучающихся). Подтверждение – скриншот или ксерокопия отзывов, справка заместителя директора.	5 баллов

3.4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
<p>1. Позитивные результаты деятельности старшей вожатой</p>	<p>1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организация и детского самоуправления. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>Очные</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие -2 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие - 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения обучающихся суммируются по всем уровням. <u>Заочные:</u> победители и призёры – по 2 балла лауреат- 1 балл. При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>

	<p>2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>Очные</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие -2 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие - 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения обучающихся суммируются по всем уровням. <u>Заочные:</u> победители и призёры – по 2 балла лауреат- 1 балл. При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>
	<p>3. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, общественными организациями и другими заинтересованными организациями. Подтверждение – справка или приказы.</p>	<p>1 балл за каждое совместное мероприятие</p>
<p>2. Профессиональные достижения</p>	<p>4. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких</p>	<p><u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов</p>

	<p>конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>5. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титульный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).</p>	<p>6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	<p>6. Наличие обобщенного опыта (в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО</p>	<p>6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ</p>
<p>3. Включенность в</p>	<p>7. Зафиксированное участие в семинарах,</p>	<p>4 балла - всероссийский уровень</p>

методическую работу	конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.	3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.
	8. Разработка программ кружков, факультативов и т.д. Подтверждение – приказы.	7 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 2 балла – на уровне ОУ
4. Внедрение современных информационных технологий	9. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных, статистических отчетов). Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – использует систематически
5. Признание высокого профессионализма старшей вожатой	10. Наличие грамот и благодарностей. Подтверждение - ксерокопии грамот, дипломов или приказы.	2 балла за каждый вид поощрения
6. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	11. Активное участие в жизни социума. Подтверждение - приказы, справки.	3 балла
	12. Руководство детской общественной организацией. Подтверждение - приказ.	5 баллов
	13. Активное участие в работе школьных общественных организаций. Подтверждение - приказ, справка.	2 балла
	14. Качественное осуществление замены классного руководителя, социального педагога, педагога-организатора.	3 балла до 2-х недель 5 баллов более 2-х недель
7. Ведение документации	15. Своевременность и качество ведения документации. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – без замечаний 2 балла – незначительные замечания
	16. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации.	5 баллов – без замечаний

	Подтверждение – справка заместителя директора.	
8. Дополнительные показатели	<p>17. Качественное выполнение общественных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, связанных с участием в мероприятиях, организуемых по приказам УО и ОУ (протоколы ПС, УС, Совет профилактики и др.).</p> <p>Подтверждение – приказ или справка.</p> <p>Устанавливаются баллы на 1 отчётный период.</p> <p>Подтверждение – справка заместителя директора.</p>	2 балла за каждое

3.4.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели	Количество баллов
1. Результаты работы по организации внеурочной деятельности обучающихся.	1. Посещаемость занятий обучающимися. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов - более 90% 3 балла – 80-89%
	2. Участие обучающихся в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий. Подтверждение – справка заместителя директора.	4 балла – более 1 раза в четверть 2 балла - 1 раз в четверть
	3. Результативное участие обучающихся (победитель, призёр) в социально-значимых проектах. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.	<p><u>Очные</u></p> <p><u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место)</p> <p>1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место)</p> <p>1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие -2 балла</p>

		<p><u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие - 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения обучающихся суммируются по всем уровням. <u>Заочные:</u> победители и призёры – по 2 балла лауреат- 1 балл. При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>
<p>2.Профессиональные достижения.</p>	<p>4. Взаимодействие с центрами дополнительного образования, общественными организациями и другими заинтересованными организациями. Подтверждение – приказ, договор, справка заместителя директора.</p> <p>5. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p>2 балла за совместное проведение каждого мероприятия.</p> <p><u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u></p>

		<u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл
	6. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титульный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации.	6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	7. Наличие обобщенного опыта (в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО	6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
3. Методическая работа.	8. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер- классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.	5 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.
	9. Разработка программ факультативов, кружков и т.д. Подтверждение – приказ, справка.	6 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 2 балла – на уровне ОУ

4. Признание высокого профессионализма педагога.	10. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога дополнительного образования со стороны родителей и учащихся. Подтверждение – скриншот или ксерокопия отзывов	3 балла
5. Ведение документации	11. Своевременность и качество ведения журналов внеклассной деятельности. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – без замечаний
	12. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – без замечаний
6. Общественная деятельность	13. Участие в жизни местного социума. Подтверждение – приказ или справка.	1 балл за каждое участие в мероприятии
	14. Активное участие в работе школьных общественных организаций. Подтверждение – приказ или справка.	2 балла

3.4.11. Критерии оценки педагогической деятельности педагога-организатора

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся	1. Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, выставок, лекториев, просмотр фильмов, театральных постановок. Подтверждение – справка заместителя директора.	7 баллов – охват учащихся не ниже 80%
	2. Взаимодействие с учреждениями духовного образования, школами, центрами дополнительного образования, общественными организациями и другими заинтересованными организациями. Подтверждение – справка заместителя директора.	5 баллов – за систематическое взаимодействие 3 балла – за периодическое взаимодействие

	3. Участие школы в жизни социума, волонтерство. Подтверждение – приказ, справка заместителя директора.	1 балл за каждую акцию, конкурс, проект.
2. Результативность внеурочной деятельности воспитанников	4. Достижения учащихся в учебных конкурсах, творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.	<p><u>Очные</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл</p> <p><u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие – 2 балла</p> <p><u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла</p> <p><u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения обучающихся суммируются по всем уровням. <u>Заочные:</u> победители и призёры – по 2 балла лауреат – 1 балл. При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>
3. Профессиональные достижения	5. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Педагог года», «Классный руководитель» и т.п. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах	<p><u>Очные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов</p> <p><u>региональный уровень</u></p>

	<p>профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p>победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>6. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титульный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).</p>	<p>6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	<p>7. Наличие обобщенного опыта (срок действия - в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО</p>	<p>6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ</p>
<p>4. Включенность в методическую работу</p>	<p>8. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления,</p>	<p>4 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень</p>

	<p>организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.</p>	<p>2 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.</p>
5. Инновационная деятельность	<p>9. Использование в работе ИКТ (ведение электронных баз данных, статистических отчётов). Подтверждение – справка заместителя директора.</p>	<p>5 баллов – систематически</p>
6. Признание высокого профессионализма педагога	<p>10. Наличие грамот и благодарностей. Подтверждение - ксерокопии грамот, дипломов или приказы.</p>	<p>2 балла за каждый вид поощрения</p>
7. Работа, не связанная с основными должностными обязанностями	<p>11. Активное участие в работе школьных общественных организаций. Подтверждение – приказ, справка.</p>	<p>2 балла</p>
	<p>12. Качественное осуществление замены классного руководителя, социального педагога, старшей вожатой, заместителя директора. Подтверждение - приказ, справка заместителя директора.</p>	<p>1 балл - до 2-х недель 2 балла - более 2-х недель</p>
8. Ведение документации	<p>13. Своевременность и качество ведения документации. Подтверждение - справка заместителя директора.</p>	<p>4 баллов – без замечаний</p>
	<p>14. Своевременность и качество сдачи нормативно-отчетной документации. Подтверждение - справка заместителя директора.</p>	<p>5 баллов – без замечаний</p>
9. Дополнительные показатели	<p>15. Руководство Советом старшеклассников. Подтверждение - приказ.</p>	<p>5 баллов</p>
	<p>16. Качественное выполнение общественных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей, связанных с участием в мероприятиях, организуемых по приказам УО и ОУ (протоколы ПС, УС, Совет профилактики и др.). Подтверждение – приказ или справка. Устанавливаются баллы на 1 отчётный период.</p>	<p>2 балла за каждое</p>

3.4.12. Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты деятельности	1. Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста. Подтверждение – справка заместителя директора.	10 баллов – 100% подлежащих постановке на учёт
	2. Достижения учащихся в учебных конкурсах, творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 отчётный период. Подтверждение – грамоты или дипломы обучающихся, или приказы соответствующего уровня.	<p><u>Очные</u> <u>Муниципальный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 10 баллов призер – 5 баллов лауреат – 3 балла участие – 1 балл <u>Региональный уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 15 баллов призер – 10 баллов лауреат – 4 балла участие – 2 балла <u>Всероссийский уровень</u> (за каждое призовое место) 1 место – 20 баллов 2 место – 15 баллов 3 место – 7 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Международный уровень</u> (за каждое призовое место) – 20 баллов. Достижения обучающихся суммируются по всем уровням. <u>Заочные:</u> победители и призеры – по 2 балла лауреат – 1 балл. При заочном участии учитываются баллы не более 5 человек.</p>
2. Профессиональные	3. Результативное участие (победа, выход в финал) в	<u>Очные:</u>

<p>достижения</p>	<p>конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Педагог года», «Классный руководитель» и т.п. Устанавливаются сроком на 2 отчётных периода по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются. Подтверждение – грамоты или дипломы, или приказы соответствующего уровня.</p>	<p><u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла <u>Заочные:</u> <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>4. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титульный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).</p>	<p>6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	<p>5. Наличие обобщенного опыта (срок действия - в течение 2-х отчётных периодов).</p>	<p>6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на</p>

	Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО	сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ
3. Включенность в методическую работу	6. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, жюри олимпиад, эксперт по проверке работ). Подтверждение – приказы, протоколы, программы мероприятий.	4 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях разного уровня баллы суммируются.
	7. Разработка программ кружков, факультативов и т.д. Подтверждение – приказ, справка заместителя директора.	5 баллов – программа утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ
4. Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	8. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей (обращения к администрации о зачислении в ГПД, где работает данный педагог, отсутствие подтвержденных жалоб на педагога, отсутствие фактов перевода обучающихся из группы, где работает данный педагог по причине недовольства качеством, предоставляемых им образовательных услуг, отсутствие травматизма обучающихся). Подтверждение – скриншот или ксерокопия отзывов, справка заместителя директора.	2 балла – при наличии

3.4.13. Критерии оценки профессиональной деятельности концертмейстера

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты	1. Профессиональные качества: исполнительское мастерство.	5 баллов
		5 баллов

<p>деятельности</p>	<p>Подтверждение – справка заместителя директора. 2..Качественная работа по обеспечению коллектива фонограммами (за каждую): - обеспечение готовыми фонограммами (интернет); - организация записи.</p>	<p>2 балла</p>
<p>2.Профессиональные достижения.</p>	<p>Подтверждение – справка заместителя директора. 3. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства (победители, призёры, лауреаты) (баллы за результативное участие в конкурсе «Сердце отдаю детям» и «Педагогический дебют» устанавливаются на 1 год)</p>	<p>Очные: <u>всероссийский уровень</u> победитель - 25 баллов призер – 20 баллов участие – 5 баллов <u>региональный уровень</u> победитель - 15 баллов призер - 10 баллов участие – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 10 баллов призер - 6 баллов лауреат – 4 балла участие – 3 балла Заочные: <u>всероссийский уровень</u> победитель - 5 баллов призер – 4 балла <u>региональный уровень</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла <u>муниципальный уровень</u> победитель - 3 балла призер – 2 балла участие – 1 балл</p>
	<p>4. Наличие публикаций (срок действия публикации всероссийского и</p>	<p>6 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень</p>

	<p>регионального уровня – в течение двух отчётных периодов). Подтверждение – ксерокопия (титульный лист, страница «содержание» с указанием фамилии, инициалов и названия публикации).</p>	<p>3 балла – муниципальный уровень 1 балл – интернет - публикации (не более 5-и публикаций) Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	<p>5. Наличие обобщенного опыта (срок действия - в течение 2-х отчётных периодов). Подтверждение – свидетельство или приказ, или скриншот с сайта БелИРО</p>	<p>6 баллов - региональный уровень 5 баллов – размещение материала из опыта работы на сайте БелИРО 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ</p>
3. Включенность в методическую работу	<p>6. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня. Подтверждение – приказ.</p>	<p>6 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ</p>
	<p>7. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентация опыта и др.). Подтверждение – приказ, ксерокопия программы.</p>	<p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях баллы суммируются.</p>
4. Признание высокого профессионализма педагога	<p>10. Наличие грамот и благодарностей. Подтверждение - ксерокопии грамот, дипломов или приказы.</p>	<p>2 балла за каждый вид поощрения</p>

3.4.14. Критерии оценки профессиональной деятельности заведующий библиотекой

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты деятельности	<p>1. Работа с учебниками: - комплектование согласно учебным программам - формирование общешкольного заказа на учебники, инвентаризация фонда, учёт, приём и</p>	<p>5 баллов 5 баллов</p>

	выдача учебников, работа по межбиблиотечному обмену учебным фондом среди ОУ города	
	2. Заказ и доставка классных журналов, дневников и иных поступлений в библиотеку. Оформление сопроводительных документов для бухгалтерии.	5 баллов
2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек.	3. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»; «Абонемент»	5 баллов
	4. Выполнение информационных запросов повышенной сложности, связанных с поиском данных на различных носителях с использованием ИКТ. Наличие тетради учёта выданных справок	3 балла
3. Включенность в методическую работу	5. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, выступлениях, мастер-классах и др.	4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях баллы суммируются.
4. Межведомственные отношения	6. Наличие договора и плана работы с ЦБС города.	5 баллов
5. Признание высокого профессионализма библиотекаря обучающимися и их родителями	7. Наличие позитивных отзывов в адрес библиотекаря со стороны родителей и учащихся.	5 баллов – при наличии

3.4.15. Критерии оценки профессиональной деятельности Заместителя директора по АХР

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность деятельности	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии	по 5 баллов за каждый показатель
2.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. (акт о приемке школы).	15 баллов при соответствии.
		Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных, исправных гардеробов, внутренних туалетов, спортзалов, столовых, пищеблоков, душевых и т.п.) (акт о приемке школы).	15 баллов при соответствии.
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	15 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб.
		Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	15 баллов
		Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	5 баллов

		безопасности труда	
		Эстетические условия помещений образовательного учреждения и высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования.	5 баллов
		Эстетичный вид пришкольной территории, наличие ограждения (в соответствии с планировкой здания и прилегающей территории)	5 баллов
		финансово-хозяйственная деятельность (работа с 44 законом РФ.)	5 баллов
3.	Достижения общеобразовательного учреждения	Наличие достижений общеобразовательного учреждения по благоустройству и озеленению территории и т.д.	<i>Муниципальный уровень:</i> 1 место – 8 балла 2 место – 6 баллов 3 место – 4 балла <i>Региональный уровень:</i> 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 4 балла
4.	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и технического персонала на неправомерные действия руководства школы	3 балла
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес завхоза со стороны учащихся, родителей, педагогов.	5 баллов
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-	Снятие 2 штрафных баллов

надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины

3.4.16. Критерии оценки профессиональной деятельности Секретаря

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота.	10 баллов
		Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	5 баллов
		Осуществление приёма и передачи телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения директора школы, печатание по указанию директора школы различных документов и материалов	2 балла – без замечаний
2.	Осуществление документационной кадровой работы в школе	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив.	5 балла
		Соблюдение сроков исполнения документации.	4 балла
		Качественное и безошибочное ведение книги приказов и хранение её	7 баллов
		Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	10 баллов
3.	Признание высокого профессионализма секретаря	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла
		Наличие благодарностей и грамот	2 балла
4	Участие в общественной работе	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	2 балла за каждое, но не более 5

3.4.17. Критерии результативности профессиональной деятельности Специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
1.	Позитивные результаты деятельности.	Качественное ведение документации (Оперативная отчетность)	7 баллов
		Ведение электронных баз данных и сводных таблиц по кадровому составу работников	7 баллов
		Работа на портале ИСОУ «Виртуальная школа»	2 балла
		качественная работа по организации прохождения медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками ОУ; контроль по вакцинациям сотрудников	5 баллов
		Ведение архива	5 баллов
		Подготовка и сдача еженедельных, месячных, квартальных, годовых отчетов, заключений в УО, ПФР, Центр занятости, статистику	10 баллов
		Эффективность работы с ПФР	5 баллов
2	Признание высокого профессионализма	Наличие благодарностей и грамот (положительных отзывов)	2 балла
3	Участие в общественной работе	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	2 балла за каждое, но не более 5

3.4.18. Критерии оценки профессиональной деятельности Делопроизводителя

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Создание условий для осуществления	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота.	10 баллов
		Осуществление контроля за приемом и передачей	5 баллов

	образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	электронной информации	
		Осуществление приёма и передачи телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения директора школы, печатание по указанию директора школы различных документов и материалов	2 балла – без замечаний
2.	Осуществление документационной кадровой работы в школе	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив.	5 балла
		Соблюдение сроков исполнения документации.	4 балла
		Качественное и безошибочное ведение книги приказов и хранение её	7 баллов
		Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	10 баллов
3.	Признание высокого профессионализма секретаря	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла
		Наличие благодарностей и грамот	2 балла
4	Участие в общественной работе	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	2 балла за каждое, но не более 5

3.4.19. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Лаборанта

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования	5 баллов
		Своевременное устранение неполадок оборудования	5 балла
		Качественное ведение документации (книги учета, заявок, и т.д.)	5 баллов
2.	Признание	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся,	3 балла

высокого профессионализма лаборанта	педагогов на неправомерные действия	Снятие 2 штрафных баллов
	Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	

3.4.20. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Сторожа

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности сторожа	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	3 балла
		Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	5 балла – без замечаний
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	2 балла
		Содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии	2 балла
2.	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов

3.4.21. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Гардеробщика

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Постоянное обеспечение режима безопасных условий труда и учебы, санитарно-гигиенических условий	Обеспечение соблюдения чистоты и порядка помещения гардеробной.	5 баллов
		Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардеробов школы	5 баллов
		Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	2 балла
2.	Выполнение правил трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов

3.4.22. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений	3 баллов – без замечаний
		Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	1 балл, но не более 5
		Участие в работах по ремонту здания ОУ	10 баллов
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	2 балла

2.	Признание высокого профессионализма	Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов
----	--	---	--------------------------

3.4.23. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Вахтёра

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности сторожа	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	3 балла
		Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	5 баллов – без замечаний
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	2 балла
		Содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии	2 балла
2.	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла

3.4.24. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Дворника

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности дворника	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	5 баллов – без замечаний
		Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	5 баллов – без замечаний
		Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов,	3 баллов

2.	Признание высокого профессионализма	родителей в зимнее время	
		Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	2 балла
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов

3.4.25. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Инженера по обслуживанию компьютерной техники

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности	Бесперебойная работа компьютерной техники	5 баллов
		Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 балла – 10-20 компьютеров 5 баллов – 21-40 компьютеров 8 баллов – 41-60 компьютеров 10 баллов – 61 -100 компьютеров 15 баллов – 101 и более компьютеров
		Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	10 баллов
2.	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны администрации школы, родителей, учащихся на неправомерные действия	3 балла
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов

3.4.26. Критерии оценки профессиональной деятельности Специалиста по охране труда

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности	Качественное ведение необходимой документации	7 баллов
		Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по обеспечению безопасных условий труда в ОУ	5 баллов
		Разработка необходимых документов, актов и инструкций по охране труда и ТБ для сотрудников и учащихся	5 баллов
		Своевременное качественное проведение инструктажей с различными категориями участников образовательного процесса	5 баллов
		Отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма в образовательном учреждении	5 баллов
2	Участие в общественной работе	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	2 балла за каждое, но не более 5

3.4.27. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Рабочего по обслуживанию зданий, слесаря

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому
---	----------	----------------------	--------------------------

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Позитивные результаты деятельности	Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	5 баллов
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	5 баллов
		Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	2 баллов
2.	Выполнение правил трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны администрации школы, родителей, учащихся на неправомерные действия.	3 балла
		Наличие дисциплинарных взысканий, предписаний соответствующих контрольно-надзорных органов, нарушение трудовой исполнительской дисциплины	Снятие 2 штрафных баллов

3.4.28. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Водителя автомобиля

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Качество выполняемых работ	1.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	5 баллов
		1.2. Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса	5 баллов
		1.3. Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	5 баллов
		1.4. Обеспечение безопасной перевозки детей	5 баллов
		1.5. Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	10 баллов
		1.6. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автобуса	

			5 баллов
			5 баллов
2	Исполнение должностных обязанностей	3.1.Отсутствие ДТП, замечаний	5 баллов

3.4.29. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера (БД)

№ п/п	Критерии	Наименование показателя	Максимальное количество баллов
1.	Качество обеспечения комплексной безопасности дорожного движения	Осуществление систематического контроля за соблюдением правил дорожного движения и правил технической эксплуатации автомобилей, инструкций, приказов и других руководящих материалов в части обеспечения безопасности движения	2 балла
2.		Принятие необходимых мер по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.	2 балла
3.		Дорожно-транспортные происшествия и нарушения правил дорожного движения.	Отсутствие-2 балла Наличие- 0 баллов

4.		Проведение служебных расследований дорожно-транспортных происшествий с выездом на места их совершения.	1 балл
5.		Проведение разбора дорожно-транспортных происшествий и допущенных водителями нарушений правил дорожного движения.	2 балла
6.		Осуществление контроля за соблюдением водителями на линии правил дорожного движения и обеспечение в соответствии с графиком выездов на линию работников для проведения проверок соблюдения водителями правил дорожного движения.	2 балла
7.		Организация изучения правил дорожного движения и других материалов по обеспечению безопасности движения.	2 балла
8.		Ведение учета и отчетности по безопасности движения.	2 балла

3.4.30. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера (контрактного управляющего)

№ п/п	Критерии	Наименование показателя	Максимальное количество баллов
1		Разработка и размещение в единой информационной системе плана закупок	10 баллов
2		Исполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	10 баллов
3		Разработка и размещение в единой информационной системе плана графика	10 баллов

4	качественная работа с бухгалтерией, поставщиками	10 баллов
---	--	-----------

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

4.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы педагогический работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Приложение № 4. Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда

<p>«Утверждено» с учетом мнения ПК МБОУ СОШ №21 г. Белгорода Протокол № 9 от «11» июня 2021 г. Председатель ПК МБОУ СОШ №21 И.В. Чоповдя</p>	<p>«Утверждено» Директор МБОУ СОШ №21 г. Белгорода М.А. Галкина Введено в действие Приказ № 437 от «11» июня 2021 г.</p>
--	--

СОГЛАШЕНИЕ
Администрации и профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 21 по охране труда

Администрация МБОУ СОШ № 21 в лице директора Галкиной Марины Аскольдовны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация МБОУ СОШ №21 в лице председателя первичной профсоюзной организации Чоповдя Ивана Викторовича, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБОУ СОШ №21 со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим Федеральным Законом «По охране труда», Федеральным Законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и правовыми актами РФ по охране труда.

2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным Законом «По охране труда», Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами РФ по охране труда, локальными актами учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения.

3.2. Обеспечивать положенной нормативами спецодеждой и средствами индивидуальной защиты, а также средствами оказания первой помощи, чистящими обеззараживающими средствами.

3.3. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.


3.4. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.5. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.6. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.

4. Работники школы обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил.
- 4.4. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация МБОУ СОШ № 21
Директор  М. А. Галкина



Профессиональная организация
Председатель ПК  И. В. Чопов



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация и контроль за соблюдением законодательства по охране труда, выполнение санитарно-гигиенических норм по содержанию школы: освещение, проветривание, озеленение, предупреждению травматизма среди работников.	По графику	Специалист по охране труда Заместитель директора по АХР
2	Актуализация инструкций по охране труда	Август, переработка по мере необходимости	Специалист по охране труда
3	Обеспечение учителей технологии средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	Администрация Заместитель директора по АХР
4	Проведение мероприятий по электробезопасности в зданиях школы и школьных мастерских	Май	Администрация Заместитель директора по АХР
5	Осуществление ремонта кабинетов	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по АХР Заведующие кабинетами
6	Проведение перезарядки огнетушителей	Июнь-июль	Заместитель директора по АХР
7	Проведение инструктажей по ОТ с работниками школы	Постоянно	Специалист по охране труда
8	Благоустройство территории	Постоянно	Директор Заместитель директора по АХР Учителя технологии,

			биологии
9	Ежегодный медосмотр всех работников школы	По графику	Администрация
10	Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	Постоянно	Заведующие учебными кабинетами, специалист по ОТ
11	Организация проведения дней сдачи норм ГТО	По графику	Администрация
12	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Не реже 1 раза в 1 год	Специалист по ОТ
13	Укомплектование аптечек первой помощи	Ежегодно	Медсестра, Зам. директора по АХР

Приложение № 5. Перечень профессий, которым выдается обязательно
моющие и дезинфицирующие средства на месяц

«Утверждено» с учетом мнения ПК
МБОУ СОШ №21 г. Белгорода
Председатель ПК МБОУ СОШ №21
И.В. Чоюнда

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №21 г. Белгорода

М.А. Галкина

1. Лаборант химии – средства гидрофобного действия 100 мл, 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
2. Лаборант физики – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства).
3. Уборщик служебных помещений - средства гидрофобного действия 100 мл, 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
4. Рабочий по обслуживанию зданий – средства увлажняющие кожу 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства); регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
5. Учитель технического труда - средства увлажняющие кожу 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.
6. Дворник – средства для защиты от насекомых 200 мл (в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных), средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды 100 мл, 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства), регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100 мл.

«Утверждено» с учетом мнения
ПК МБОУ СОШ №21 г. Белгорода
Председатель ПК МБОУ СОШ №21
И.В. Чоповдя

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №21 г. Белгорода

М.А. Галкина

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты (норма выдачи на год)

1. Гардеробщик – 1 халат для защиты от общих производственных загрязнений.
2. Лаборант - 1 халат для защиты от общих производственных загрязнений, 1 средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа), 1 очки защитные (до износа), 12 пар перчаток резиновых.
3. Заведующий хозяйством – 1 халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 6 пар перчаток с полимерным покрытием.
4. Уборщик служебных помещений - 1 халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 12 пар перчаток резиновых
5. Рабочий по обслуживанию зданий – 1 костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 1 пара сапог резиновые с защитным подноском, 6 пар перчаток с полимерным покрытием, 1 очки защитные (до износа), 1 средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.
6. Дворник – 1 костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 2 фартука из полимерных материалов с нагрудником, 1 пара сапогов резиновые с защитным подноском, 6 пар перчаток с полимерным покрытием, 1 очки защитные (до износа).
7. Учитель технического труда - 1 костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 1 пара сапог резиновые с защитным подноском, 6 пар перчаток с полимерным покрытием, 1 очки защитные (до износа), 1 средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.
8. Библиотекарь – 1 халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.
9. Сторож (вахтер) – 1 костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, 1 пара сапог резиновых с защитным подноском, 12 пар перчаток с полимерным покрытием.

Директор
МБОУ СОШ № 21

М. А. Галкина

Председатель первичной
профсоюзной организации

И.В. Чоповдя

**Выписка из протокола № 9
общего собрания работников МБОУ СОШ №21 г. Белгорода**

От 11 июня 2021 г
Всего работников — 131
Членов профсоюза — 120 чел.
Присутствовало — 112 чел.
Отсутствовало — 8 чел.

По первому вопросу слушали председателя первичной профсоюзной организации Чоповдя И. В., который ознакомил с текстом коллективного договора МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода на 2021 — 2024 гг.

Выступили: Романова С. Г., которая предложила принять «Коллективный договор» МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода на 2021 — 2024 гг.

Постановили: Принять «коллективный договор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода на 2021-2024 гг.

Голосовали: «за» - 77, «против» - нет, «воздержались» - нет

Председатель первичной профсоюзной организации



И. В. Чоповдя

Прошито, пронумеровано
и скреплено печ. тью 143
(сто сорок три) листов (а)
Директор МБОУ СОШ № 21


М. А. Галкина

