

Рассмотрен  
на Общем собрании работников  
Учреждения  
Протокол от 09.01.2023 г № 1

Утвержден  
Приказом от « 09 » 01 2023 г.  
N 5-09

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск»**

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2023 – 2025 год (ы)

**От работодателя:**

Директор  
общеобразовательной  
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**От работников:**

Председатель Общего  
собрания работников  
Учреждения

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду и охране труда \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Администрация МР муниципального  
образования «Нижнеудинский район»

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

рег. №

7

от \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

наим. органа по труду \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» (далее – «Учреждение»)

*(наименование общеобразовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск», от 09.01.2023 г. № 8-од

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — Общее собрание работников Учреждения в лице председателя –Заремба Елены Васильевны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Головиной Антонида Олеговны (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение Общего собрания работников Учреждения при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 09 января 2023 г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2025 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Общее собрание работников Учреждения:

- учет мнения Общего собрания работников Учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным

ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию Педагогическим советом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-

методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. 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.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, 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) (ст. 333 ТК РФ);

— 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.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с педагогическими работниками определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в

л 3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

щ Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное

образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (Приложение 1).

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Общее собрание работников Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.



4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

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

4.6.2. 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.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для **педагогических работников** (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, тьютор, методист, воспитатель ГПД) образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относятся выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором

(дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Общим собранием работников Учреждения, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из

подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

**5.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы** на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

федеральными [законами](#) либо коллективным договором.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

**5.17. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы исключительно в каникулярное время и не занятых в это время деятельностью, связанной непосредственно с воспитательным процессом в следующих случаях:**

- при участии работника в проведении государственной итоговой аттестации – до 5 календарных дней;

- при участии работника в экспериментальной и инновационной деятельности – до 3 календарных дней;

- при участии работника в очных конкурсах профессионального мастерства, рекомендованных муниципальными, региональными и федеральными органами, осуществляющими управление в сфере образования, культуры, спорта, молодежной политики и иными органами государственной власти - до 3 календарных дней.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016 г.).

5.21. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.22. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также положением об оплате труда работников организации, (Приложение № 3) и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: до 13 числа следующего месяца и до 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.



При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок за фактически отработанное время в предыдущем месяце, за получение которого он расписывается в ежемесячной ведомости выдачи расчетных листков.

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

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации места для питания работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение 4).

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить

работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.20. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.21.2. Общее собрание работников Учреждения:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.23.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности (в случае создания в Учреждении данной организации).**

9.1. Работодатель беспрепятственно предоставляет возможность работникам на добровольной основе и по их письменному заявлению вступать в Профсоюз работников образования

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

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

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

9.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

9.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

9.4.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

9.4.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – до 3 баллов». (статья 377 ТК РФ.);

9.4.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а

также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

9.9. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.10. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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



10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями 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. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

**От работников:**

Председатель  
Общего собрания  
работников Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности***

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности

	сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

<p>(преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	
<p>Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы</p>	<p>Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>

Приложение №2  
к коллективному договору  
МКОУ «СОШ №1 г. Нижнеудинск»  
на 2023-2025 годы

Принято  
Общим собранием  
работников  
Учреждения  
протокол  
от 09.01.2023 № 1

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 1 г. Нижнеудинск»

Утверждено  
приказом директора  
от 09.01.2023 № 8-од

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### I. Общие положения

1.1. Настоящее «Правила внутреннего трудового распорядка» (далее – Правила) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» (далее - Учреждение) и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

### II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение в лице директора школы (далее – работодатель), действующего на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом Учреждения и Коллективным договором;
- с настоящими Правилами;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С записями, вносимыми на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника оформляется карточка учета установленной формы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, копии распорядительного акта об установлении уровня квалификации работника, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в Учреждении в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в Учреждении осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в Учреждении администрация Учреждения обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 /2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.



Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник Учреждения имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения, Коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также всеми иными правами и обязанностями, предусмотренными ст. 21 ТК РФ для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральными законами.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Учреждении системой оплаты труда.

Днями выплаты заработной платы являются 28 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 13 число следующего месяца (заработная плата за вторую половину месяца).

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый:

- установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- установлением сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников;
- предоставлением перерывов в течение рабочего дня;
- предоставлением выходного дня;
- оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Создание объединений, включая профсоюзы, если их работа не противоречит Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставу, другим документам.

3.2.8. Участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник Учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими Правилами, другими

локальными нормативными актами Учреждения, Уставом, Коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травматизме и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации Учреждения.

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

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять, в пределах своих компетенций, работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов и Устава.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, определяемом Уставом.

4.2. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных лиц (администрации) обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками Учреждения их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников Учреждения и коллективов других образовательных учреждений.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и профессиональной квалификации; создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать буфетное питание учащихся и сотрудников школы.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель и уполномоченные им должностные лица (администрации) обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с ее участием.

## **V. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора.

Для педагогических работников Учреждения, уборщиков служебных помещений, работающих в центральном здании и спортивном зале, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье. Для работников

бухгалтерии, лаборанта, инспектора по кадрам, заместителей директора, директора, педагога-организатора, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старшая вожатая, заведующего хозяйством, библиотекаря, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, подсобного рабочего, лаборанта класса информатики, уборщиков служебных помещений, работающих в начальной школе, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальными графиками и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

Работнику, относящемуся к административному персоналу (директор, заместители директора, главный бухгалтер) устанавливается ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени. На работника ненормированного рабочего дня распространяются основные положения нормального рабочего времени – обязанность вовремя приходить на работу и трудиться в течение установленного времени. Вместе с тем, в случаях необходимости они могут быть привлечены к работе сверх нормального рабочего дня без какой-либо дополнительной оплаты.

Время начала и окончания работы каждого работника устанавливается расписанием уроков или графиком рабочего времени, которые утверждаются приказом директора.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств в Учреждении и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация Учреждения обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний Педагогического совета, родительских собраний и т.д., учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока устанавливается Уставом; пересчет количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.3. Администрация Учреждения по возможности предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

Администрация вправе привлекать педагогического работника в его методический день для участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаниях Педагогического совета, родительских собраний и т.д.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигнала (звонка) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Учреждении условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиками работы персонала Учреждения, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Графики работы персонала Учреждения утверждаются директором. В графиках работы персонала Учреждения указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Графики работы персонала Учреждения объявляются работникам под роспись.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни, либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. Рабочий день во время каникул начинается с 9.00 часов, если другое не оговорено с администрацией Учреждения. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в Учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома. По соглашению администрации Учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией Учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.11. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раз в учебную четверть, классные родительские собрания – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания Педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часа, собрания школьников – не более 1 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- запрещается отпускать обучающихся с уроков (кроме выхода в туалет) по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации Учреждения разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **VI. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Учреждения с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение года по соглашению работника с администрацией. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака самого работника, рождением ребенка, в случае смерти близких родственников и др. Продолжительность отпуска устанавливается КД.

## **VII. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу**

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой Учреждения.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется стимулирующими выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск».

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами, Уставом, Коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п.1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором. Директор имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, в этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшим дисциплинарному взысканию.

Администрация Учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп.7.1, 7.2, 7.3 настоящих Правил, к работнику не применяются.

#### **IX. Заключительные положения**

Правила утверждаются директором с учетом мнения коллектива работников Учреждения.

С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Учреждении.

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МКОУ «СОШ №1 г. Нижнеудинск»  
на 2023-2025 годы

Рассмотрено  
на Общем собрании  
работников Учреждения  
протокол № 6 от 15.12.2012

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ «СОШ № 1 г.  
Нижнеудинск»  
от 27.12.2012 № 219-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА № 1 г. НИЖНЕУДИНСК»**

**Изменения к Положению:**

Приказ от 18.04.2013 № 46-од  
Приказ от 06.09.2013 № 117-од  
Приказ от 30.08.2014 № 131 –од  
Приказ 15.05.2015 № 63-од  
Приказ от 17.06.2015 № 83-од  
Приказ от 29.08.2015 №118-од  
Приказ от 15.01.2016 № 7-од  
Приказ от 01.09.2016 № 80-од  
Приказ от 04.10.2016 № 94-од  
Приказ от 19.12.2016 № 122-од  
Приказ от 03.03.2017 № 15-од  
Приказ от 29.08.2017 №72-од  
Приказ от 31.10.2017 № 102-од  
Приказ от 30.11.2017 № 116-од  
Приказ от 25.12.2017 № 124-од  
Приказ от 29.01.2018 № 8-од  
Приказ от 13.09.2018 № 84-од  
Приказ от 10.10.2018 № 92-од  
Приказ от 05.12.2018 № 116-од  
Приказ от 05.03.2019 № 22-од  
Приказ от 14.03.2019 № 29-од  
Приказ от 28.08.2019 № 92-од

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» (далее – Положение) разработано в соответствии с:**

1) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской



трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол № 11;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

5) приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года № 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов компенсационных и стимулирующих выплаты в государственных учреждениях Иркутской области»;

6) распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года № 110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки».

7) Постановлением Администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район» от 30.11.2012 № 309 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального образования «Нижеудинский район»

8) Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области от 26.01.2017.

**2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» (далее – работники) и включает в себя:**

1) размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

2) надбавки к должностным окладам;

3) условия осуществления и рекомендуемые размеры компенсационных выплат;

4) условия осуществления стимулирующих выплат.

3. Формирование фонда оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным нормативом финансового обеспечения образовательной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.

4. Заработная плата работника рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + НК + НП + НЗ + Кв + Св$ , где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

НК – надбавка по занимаемой должности за квалификационную категорию

НП – персональная надбавка

НЗ – надбавка за звание

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты.

5. Должностные оклады работников Муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижнеудинск» (далее – образовательное учреждение) устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.1. Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

6. Размеры надбавок определяются путем умножения должностного оклада на надбавку за категорию по занимаемой должности, персональную надбавку, надбавку за звание.

Надбавки к должностным окладам работников не образуют новый должностной оклад и не учитываются при определении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за особые климатические условия.

7. Надбавка по занимаемой должности за квалификационную категорию по результатам аттестации педагогических работников и руководителей обособленных структурных подразделений устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в размерах согласно Приложения № 2.

8. Персональная надбавка работникам устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторах.

Работникам образования и работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих персональная надбавка выплачивается в размерах до 1,0 должностного оклада. Работникам, занимающим общепрофессиональные профессии рабочих – в размерах 2,0 должностного оклада.

В образовательном учреждении выплачиваются персональные надбавки:

1) За звание «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник Народного Просвещения», – 10 процентов должностного оклада;

2) Наличие Почётной грамоты (благодарности) министерства образования РФ работникам образования – 5 процентов должностного оклада;

3) За ведение отчетности по бесплатному питанию школьников – в размере 50 процентов должностного оклада;

4) Дополнительно молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении, имеющим диплом государственного образца об окончании учебного

заведения высшего или среднего профессионального образования устанавливается в течение первых трех лет работы по специальности персональная надбавка:

- а) в первый год – 0,5 должностного оклада;
- б) во второй год – 0,3 должностного оклада;
- в) в третий год – 0,2 должностного оклада.

При этом максимальный размер персональной надбавки молодым специалистам из числа педагогических работников не может быть более 1,5 должностного оклада в первый год работы, 1,3 должностного оклада - во второй год работы, 1,2 должностного оклада в третий год работы.

Решение об установлении персональной надбавки и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении каждого работника.

Персональная надбавка устанавливается на год с 1 сентября.

9. Надбавка за звание устанавливается работникам образовательного учреждения, имеющим почетные звания: "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 15% от должностного оклада.

При наличии у работника двух и более званий надбавка выплачивается за каждое звание.

10. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с разделами III, IV настоящего Положения.

## РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

11. Заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера и (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются трудовым договором.

Должностной оклад директора устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы включительно. Критерии кратности устанавливаются постановлением администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район».

К основному персоналу относятся учителя.

12. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 30-40 процентов ниже должностного оклада директора.

13. Компенсационные выплаты директору, его заместителям, главному бухгалтеру производятся в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Размеры стимулирующих выплат директору устанавливаются Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район» (далее – Управление образования) в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район».

Размеры стимулирующих выплат заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливает директор в соответствии с разделом IV настоящего Положения и согласно Положениям об оплате труда работников, разработанных и утверждённых образовательными учреждениями.

### **РАЗДЕЛ III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

15. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются на год с 1 сентября в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

16. Работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

- повар, 4 процента должностного оклада;
- уборщик служебных помещений, 4 процента должностного оклада;
- специалист по кадрам, 4 процента должностного оклада;
- бухгалтер 1 категории 4 процента должностного оклада;
- главный бухгалтер 4 процента должностного оклада;
- лаборант класса информатики 4 процента должностного оклада;
- подсобный рабочий 4 процента должностного оклада;
- учитель информатики 4 процента должностного оклада.

Указанная выплата устанавливается при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителем образовательного учреждения. Указанная выплата производится за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы. По итогам переаттестации рабочих мест размер данной выплаты может быть изменен на основании карт аттестации рабочих мест по условиям труда.

2) За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

а) за работу в ночное время - в размере не ниже 35 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

б) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

- за уборку надворных туалетов - 10 процентов должностного оклада (за каждый туалет);
- за выполнение функциональных обязанностей кладовщика – 20 процентов должностного оклада;
- сторожам за уборку территории школы – в размере 30 процентов должностного оклада;

- библиотекарю за работу с учебным фондом – 15 процентов должностного оклада;
- отсутствие канализации в основной школе – 15 процентов должностного оклада;
- за оформление финансовых документов по бесплатному питанию школьников в связи с организацией питания за счет разных бюджетов, а также в связи с вариативностью меню исходя из условий (организация питания в разных зданиях: здание буфета, здание начальной школы МК ДОУ № 2) – 80 процентов должностного оклада;
- разрывной рабочий день – 15 процентов должностного оклада;
- ответственный за пожарную безопасность в Учреждении – 50 процентов должностного оклада;
- ответственный за технику безопасности в Учреждении – 50 процентов должностного оклада;
- ответственный за ГО и ЧС – 10 процентов должностного оклада;
- за работу по взаимодействию с Учредителем и внешними социальными партнерами по вопросам обеспечения функционирования и хозяйственного обслуживания Учреждения – 20 процентов должностного оклада;
- за подготовку отчетов, планов, паспортов безопасности и т.д. – 10 процентов должностного оклада.

в) за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочную работу в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

3) за работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - в размере 20 процентов должностного оклада;

4) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому - в размере 20 процентов должностного оклада;

5) за работу в психолого-педагогических и медико-педагогических консилиумах - в размере 5 процентов должностного оклада;

б) за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

а) классное руководство.

Порядок установления компенсационных выплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя:

- компенсационные выплаты устанавливаются в размере 1000 рублей в месяц на класс (а не на педагогического работника, осуществляющего классное руководство) с наполняемостью 25 и более человек для городской местности и 14 и более человек для сельской местности. В классе с меньшей наполняемостью уменьшение размера компенсационной выплаты производится пропорционально численности обучающихся;

- педагогическому работнику, выполняющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, ежемесячные компенсационные выплаты устанавливаются в размере, определенном настоящим Положением;

- расчет ежемесячных компенсационных выплат производится с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного Правительством

Российской Федерации и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и южных районах Иркутской области.

б) учителям и другим педагогическим работникам за классное руководство – в размере 15 процентов должностного оклада:

- 10 процентов должностного оклада учителям 1-4 классов;
- 15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки учителям русского языка, литературы и математики;
- 5 процентов должностного оклада с учетом нагрузки учителям иностранного языка, биологии, географии, информатики, химии, физики, истории;

в) заведование предметными кабинетами, мастерскими и спортивным залом – 5 процентов должностного оклада;

г) руководство предметными методическими объединениями:

- школьными – 5 процентов должностного оклада
- муниципальными, школьное МО начальных классов - 15 процентов должностного оклада;

д) за работу по дополнительным образовательным программам – 5 процентов должностного оклада за одно занятие в неделю, 10 процентов должностного оклада за два занятия в неделю и т.д.

е) за курирование работы в рамках ФГОС начальной школы – 20 процентов должностного оклада;

ж) за работу с одаренными детьми – 5 процентов должностного оклада;

9) за проведение внеурочных занятий – 5 процентов должностного оклада учителя за один час в неделю пропорционально нагрузке по внеурочной деятельности;

10) за обслуживание и ремонт оргтехники – 20 процентов должностного оклада;

11) за работу с сайтами:

- АИС (контингент) – 20 процентов должностного оклада;
- Дневник.ру – 20 процентов должностного оклада;
- Школьный сайт – 20 процентов должностного оклада;
- Контур-экстерн – 20 процентов должностного оклада
- Vuz.gov.ru – 20 процентов должностного оклада

12) за работу с молодыми специалистами – 5 процентов должностного оклада;

13) за проведение ежедневного мониторинга посещаемости учащихся – 5 процентов должностного оклада;

14) за патронаж неблагополучных и проблемных семей в микрорайоне – 25 процентов должностного оклада;

15) за постоянную связь с государственными общественными структурами – 5 процентов должностного оклада;

16) за курирование работы в рамках Всероссийского движения школьников - 25 процентов должностного оклада.

17) За сотрудничество с контрагентами при согласовании документов на различных стадиях закупочной работы – 100 процентов должностного оклада;

17. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 1,3 и процентная надбавка за

работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

#### **РАЗДЕЛ IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

18. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, ежемесячно с ежемесячной выплатой в текущем месяце.

19. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей заместителя директора

№	Критерии	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	1.1. Результативность деятельности центра «Точка роста» (успешность работы подтверждена реализацией программ и участием в мероприятиях (наименование мероприятий, охват обучающихся)	1-5		
	1.2. Организация деятельности «Субботних школ» и консультационных пунктов	3		
2	2.1. Реализация профильного обучения, углубленное изучение отдельных предметов на уровне СОО: <i>- профильное обучение</i> <i>- углубленное изучение отдельных предметов</i>	10 5		
	2.2. Наличие выпускников, набравших 80 и более баллов по результатам ЕГЭ <i>- более 3-х выпускников</i> <i>- 1-2 выпускника</i>	10 5		
	2.3. Доля выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании <i>- 100% выпускников успешно прошли ГИА в основной период и не менее 97 % в ОО с численностью выпускников более 30 человек</i>	10		
	2.4. Доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании <i>- 100% выпускников успешно прошли ГИА в основной период (для ОО с численностью выпускников более 20 человек)</i> <i>- 100% выпускников успешно прошли ГИА в основной период (для ОО с численностью выпускников до 20 человек)</i>	1 0 5		
	2.5. Результативность участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников <i>- наличие победителей и призеров на региональном уровне</i> <i>- участники регионального этапа</i> <i>- наличие победителей и призеров на муниципальном уровне</i>	10 5 3		
3.	3.1. Результативность работы ОО в качестве инновационной площадки (участие в проектах, мероприятиях) <i>- участие в проектах федерального, регионального уровней</i> <i>- организация мероприятий муниципального уровня</i>	7 3		
	3.2. Результативность участия курируемых педагогов в конкурсах профессионального мастерства федерального, регионального, муниципального уровня (образовательные организации и педагогические работники) <i>- победители, лауреаты федерального, регионального уровней</i> <i>- участники федерального, регионального уровня</i> <i>- победители, лауреаты муниципального уровня</i> <i>- участники муниципального уровня</i>	10 7 5 3		
	3.3. Личное участие в конкурсах проф. мастерства любого уровня <i>- победитель, призер, лауреат</i> <i>- участник</i>	6-10 1-5		
4.	Создание условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с законодательством РФ и рекомендациями ПМПК (нормативно-правовое и программно-методическое обеспечение, психолого-педагогическое сопровождение, организация деятельности ППК)	1-3		
5.	100% детей, состоящих на учете в ОДН, КДН, охвачены отдыхом, оздоровлением, трудоустройством, услугами дообразования, в т.ч. в летний период	3		



6.	Готовность ОО к летней оздоровительной кампании. Организация работы ЛДП без нарушений (своевременность исполнения мероприятий в период подготовки к летнему отдыху, отсутствие нарушений, замечаний в период работы ЛДП)	5		
7.	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
8.	8.1. Охват обучающихся в АИС «Навигатор»	1-7		
	<b>Сдача норм ГТО</b> – охват обучающихся (согласно установленным требованиям отчетного периода) – охват педагогических работников (согласно установленным требованиям отчетного периода)	2 2		
9.	Участие в организации и проведения мероприятий муниципального уровня (семинары, открытые площадки, ППЭ, Школа руководителя и т.п.) - школа организатор мероприятия - школа – активный участник мероприятия	7 3		
10.	Организация ведения официального сайта ОО в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования: актуальность информации, размещенной на сайте, своевременность размещения информации с подтверждением в пределах компетенции	1-5		
11.	Своевременное и качественное исполнение правовых актов директора, поручений, соблюдение сроков и порядка сдачи актуальной отчетности	1-5		
12.	<b><u>Методическая деятельность (личное участие и курируемые педагоги):</u></b> • разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс - представление и утверждение на уровне школы - представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии • участие в конкурсах методических разработок - участие (мун./рег./фед.) - призер (2-3 место) (мун./рег./фед.) - победа (мун./рег./фед.)	3 5 2/3/4 5/6/7 8/9/10		
13.	Сопровождение методических и воспитательных мероприятий курируемых педагогов: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах) - школьный уровень - муницип.уровень - регион.уровень - федеральный уровень	1 3 5 10		
14.	Личное участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов: - муницип.уровень - регион.уровень - федеральный уровень	3 5 10		
15.	Участие в экспертной деятельности - муницип.уровень - регион.уровень - федеральный уровень	3 5 10		
16.	Освещение положительных результатов своей деятельности и курируемых педагогов в официальных СМИ - муницип.уровень - регион.уровень - федеральный уровень	2 5 10		

17.	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов, в т.ч. программ летней оздоровительной кампании.	1-5		
18.	Охват обучающихся в школе внеурочной занятостью (с подтверждением) 86-100% 85-70%	3 2		
19.	Создание условий и вовлечение обучающихся в мероприятия ФОК ГТО с подтверждением	1-5		
20.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
21.	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
22.	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
23.	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
24.	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО:</b>			

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей педагога-организатора

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Организация и проведение профориентационной деятельности с обучающимися	1		
2	Своевременная и эффективная диагностическая работа с участниками образовательных отношений, отслеживание выполнения рекомендаций с положительной динамикой	1-3		
3	Участие школьников под кураторством педагога-организатора в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		
4	Участие школьников под кураторством педагога-организатора в проектной, социально - значимой деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
5	Личное участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф.мастерства и т.д.) - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
6	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
7	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
8	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс - <i>представление и утверждение на уровне школы</i> - <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i></li> <li>• участие в конкурсах методических разработок - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)</li> </ul>	3 5 2/3/4 5/6/7 8/9/10 3		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> <li>наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> <li>разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul>	2 3		
9	<p>Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
10	<p>Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
11	<p>Участие в экспертной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
12	<p>Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
13	<p>Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
14	Качественное своевременное ведение электронного дневника	1		
15	<p>Охват обучающихся в классе внеурочной занятостью (с подтверждением)</p> <p>86-100%</p> <p>85-70%</p>	3 2		
16	Создание условий и вовлечение обучающихся в мероприятия ФОК ГТО с подтверждением	1-5		
17	Качественное дежурство по школе	5		

18	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов.	1-5		
19	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
20	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
21	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
22	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
23	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
<b>Позитивные результаты работы</b>				
1	Качественная активная деятельность школьного детского самоуправления (фото и поясняющий текст на сайте школы или в иных СМИ)	5		
2	Результативность участия детей под кураторством советника директора по ВР в <b>очных</b> конкурсах, конференциях, слетах, фестивалях, творческих работах, соревнованиях, акциях.	3		
3	Результативность участия детей под кураторством советника директора по ВР в <b>заочных</b> конкурсах, конференциях, фестивалях, акциях (независимо от количества участников).	2		
4	Разработка и реализация совместно с обучающимися проектов социальной направленности	3		
5	Вовлечение детей группы риска в подготовку и проведение общешкольных мероприятий	5		
6	Использование в деятельности компьютерных программ для обработки и предоставления разных видов информации (с предоставлением отчета)	1		
7	Высокое качество проведения мероприятий (школьных, муниципальных, региональных) с учащимися (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы)	3		
<b>Участие в жизни коллектива</b>				
8	Участие, организация, проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1		
9	Выполнение поручений особой важности, сложности, внеплановые и форс-мажорные обстоятельства	1-5		
<b>Повышение профессионального мастерства</b>				
1 0	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (за каждый этап)	1		
1 1	Согласованное с администрацией школы прохождение курсовой подготовки сверх обязательного минимума, в соответствии с темой работы школы, целями и задачами системы образования и воспитания, направлением непосредственной профессиональной деятельности	1		
<b>ИТОГО</b>		<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей социального педагога

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Организация и проведение профориентационной деятельности с обучающимися	1		
2	Своевременная и эффективная диагностическая работа с участниками образовательных отношений, отслеживание выполнения рекомендаций с положительной динамикой	1-3		
3	Участие школьников под кураторством соц.педагога в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		
4	Участие школьников под кураторством соц.педагога в проектной, социально - значимой деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
5	Личное участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф.мастерства и т.д.) - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
6	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
7	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
8	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс - <i>представление и утверждение на уровне школы</i> - <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i></li> <li>• участие в конкурсах методических разработок - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)</li> </ul>	3 5  2/3/4 5/6/7 8/9/10 3		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> <li>наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> <li>разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul>	2 3		
9	<p>Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень</li> <li>- муницип.уровень</li> <li>- регион.уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	1 3 5 10		
10	<p>Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень</li> <li>- муницип.уровень</li> <li>- регион.уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	1 3 5 10		
11	<p>Участие в экспертной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень</li> <li>- муницип.уровень</li> <li>- регион.уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	1 3 5 10		
12	<p>Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень</li> <li>- муницип.уровень</li> <li>- регион.уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	1 3 5 10		
13	<p>Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьный уровень</li> <li>- муницип.уровень</li> <li>- регион.уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	1 3 5 10		
14	Качественное своевременное ведение электронного дневника	1		
15	<p>Охват обучающихся в классе внеурочной занятостью (с подтверждением)</p> <p>86-100%</p> <p>85-70%</p>	3 2		
16	Создание условий и вовлечение обучающихся в мероприятия ФОК ГТО с подтверждением	1-5		
17	Качественное дежурство по школе	5		



18	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов.	1-5		
19	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
20	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
21	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
22	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
23	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей учителя

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	<b>Результативность реализации ОП (по итогам четверти без лонгирования):</b> 100% успеваемость 30-40% кач.знаний 41-60% кач.знаний 71-100% кач.знаний	1 1 2 3		
2	<b>Наличие выпускников, набравших 80 и более баллов по результатам ЕГЭ (с лонгированием на уч.год):</b> - более 3-х выпускников - 1-2 выпускника	10 5		
3	<b>Результативность сдачи ЕГЭ (с лонгированием на уч.год):</b> - показатели (при 100% успева./ср.балл с учетом, не ниже порогового) по школе выше по сравнению с предыдущим годом - показатели выше муниципальных (при 100% успева./ср.балл с учетом не ниже порогового) - показатели равны или выше региональных 100% успева./ср.балл с учетом не ниже порогового)	3 5 10		
4	<b>Результативность сдачи ОГЭ (с лонгированием на уч.год):</b> - 100% выпускников успешно прошли ГИА в основной период - не менее 97% выпускников успешно прошли ГИА в основной период (с численностью проходивших ГИА по учебному предмету) более 30 человек - качество сдачи ОГЭ выше по сравнению с предыдущим годом	10 5 3		
5	Реализация АООП (инклюзивно)	3		
6	<b>Качественное сопровождение выпускников по подготовке к ГИА-9/11:</b> - подготовка к защите ИИП с подтверждением (охват) 5-10% 11-30% 31 и более% -организация и проведение дополнительных занятий/консультаций в т.ч. с использованием ЭОР (за каждые 4 занятия с подтверждением)	1 2 3 1		
7	Участие обучающихся во ВСОШ - <b>участие</b> (шк./мун./рег./фед.) - <b>призер</b> (2-3 место) (шк./мун./рег./фед.) - <b>победа</b> (шк. мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3/4 2/3/4/5 3/4/5/10		
8	Участие обучающихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): - <b>участие</b> (мун./рег./фед.) - <b>призер</b> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <b>победа</b> (мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		

9	Участие обучающихся в проектной, социально – значимой, физкультурно-спортивной деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
10	Личное участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф.мастерства) - <b>участие</b> (мун./рег./фед.) - <b>призер</b> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <b>победа</b> (мун./рег./фед.)	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
11	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
12	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
13	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс</li> <li>- <i>представление и утверждение на уровне школы</i></li> <li>- <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i></li> <li>• участие в конкурсах методических разработок</li> <li>- <b>участие</b> (мун./рег./фед.)</li> <li>- <b>призер</b> (2-3 место) (мун./рег./фед.)</li> <li>- <b>победа</b> (мун./рег./фед.)</li> <li>• использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> <li>• наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> <li>• разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul>	3 5  2/3/4 5/6/7 8/9/10  1  2  3		
14	Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах) - <i>школьный уровень</i> - <i>муниц.уровень</i> - <i>регион.уровень</i> - <i>федеральный уровень</i>	1 3 5 10		
15	Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации) - <i>школьный уровень</i> - <i>муниц.уровень</i> - <i>регион.уровень</i> - <i>федеральный уровень</i>	1 3 5 10		
16	Участие в экспертной деятельности - <i>школьный уровень</i> - <i>муниц.уровень</i> - <i>регион.уровень</i> - <i>федеральный уровень</i>	1 3 5 10		

17	Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения - <i>школьный уровень</i> - <i>муниц.уровень</i> - <i>регион.уровень</i> - <i>федеральный уровень</i>	1 3 5 10		
18	Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ - <i>школьный уровень</i> - <i>муниц.уровень</i> - <i>регион.уровень</i> - <i>федеральный уровень</i>	1 3 5 10		
19	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов, в т.ч. программ летней оздоровительной кампании.	1-5		
20	Качественное своевременное ведение электронного дневника	1		
21	Охват обучающихся в классе внеурочной занятостью (с подтверждением) 86-100% 85-70%	3 2		
22	Создание условий и вовлечение обучающихся в мероприятия ФОК ГТО с подтверждением	1-5		
23	Качественное дежурство по школе	5		
24	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
25	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
26	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
27	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
28	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей педагога дополнительного образования

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Сохранение контингента зачисленных в объединения ДО в начале учебного года, до конца учебного года.	1		
2	Участие воспитанников объединения в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		
3	Участие воспитанников в проектной, социально - значимой деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
4	Участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф. мастерства) - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
5	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
6	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
7	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс - <i>представление и утверждение на уровне школы</i> - <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i></li> <li>• участие в конкурсах методических разработок - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)</li> <li>• использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> <li>• наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> <li>• разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul>	3 5  2/3/4 5/6/7 8/9/10  1 2 3		

8	<p>Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
9	<p>Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
10	<p>Участие в экспертной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
11	<p>Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
12	<p>Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
13	<p>Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов, в т.ч. программ летней оздоровительной кампании.</p>	<p>1-5</p>		
14	<p>Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.</p>	<p>1</p>		
15	<p>Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.</p>	<p>1-5</p>		
16	<p>Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.</p>	<p>1-5</p>		
17	<p>Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.</p>	<p>3</p>		
18	<p>Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.</p>	<p>1-3</p>		
	<p><b>ИТОГО</b></p>	<p><b>100</b></p>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей педагога-психолога

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Организация и проведение профориентационной деятельности с обучающимися	1		
2	Своевременная и эффективная диагностическая работа с участниками образовательных отношений, отслеживание выполнения рекомендаций с положительной динамикой	1-3		
3	Участие школьников под кураторством педагога-психолога в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.) за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		
4	Участие школьников под кураторством педагога-психолога в проектной, социально - значимой деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
5	Личное участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф.мастерства и т.д.) - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.)	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
6	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
7	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы	1-3		
8	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс</li> </ul> - <i>представление и утверждение на уровне школы</i> - <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в конкурсах методических разработок</li> </ul> - <i>участие</i> (мун./рег./фед.) - <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.) - <i>победа</i> (мун./рег./фед.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> </ul>	3 5  2/3/4 5/6/7 8/9/10  3  2		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul>	3		
9	<p>Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
10	<p>Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
11	<p>Участие в экспертной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
12	<p>Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
13	<p>Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	1 3 5 10		
14	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов.	1-5		
15	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
16	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
17	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
18	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
19	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей учителя-дефектолога

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Положительные результаты коррекционно-развивающей работы, в зависимости от структуры нарушения (динамика)	1		
2	Своевременная и эффективная диагностическая работа с участниками образовательных отношений, отслеживание выполнения рекомендаций с положительной динамикой	1-3		
3	Участие школьников под кураторством учителя-дефектолога в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений с результативностью (только в некоммерческих мероприятиях, проводимых официальными организациями): <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>участие</i> (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>победа</i> (мун./рег./фед.)</li> </ul> за каждого участника или группу	1/2/3 2/3/4 3/4/5		
4	Участие школьников под кураторством учителя-дефектолога в проектной, социально - значимой деятельности с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации	1-3		
5	Личное участие в мероприятиях, повышающих уровень профессионального мастерства (конкурсы проф.мастерства и т.д.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>участие</i> (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>победа</i> (мун./рег./фед.)</li> </ul>	2/3/4 5/6/7 8/9/10		
6	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
7	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
8	<b><u>Методическая деятельность:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса с дальнейшим внедрением в образовательный процесс</li> <li>- <i>представление и утверждение на уровне школы</i></li> <li>- <i>представлении в иных пед.сообществах с получением рецензии</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в конкурсах методических разработок</li> </ul> </li> <li>- <i>участие</i> (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>призер</i> (2-3 место) (мун./рег./фед.)</li> <li>- <i>победа</i> (мун./рег./фед.)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе с подтверждением</li> <li>• наличие страницы на сайте образовательной организации, в различных сетевых сообществах и др (системно-пополняемой)</li> <li>• разработка собственных ЭОР с активным внедрением в образовательный процесс</li> </ul> </li> </ul>	3 5  2/3/4 5/6/7 8/9/10 3  2  3		

9	<p>Методические мероприятия: открытые педагогические мероприятия, мастер-классы, выступления, публикации (в офиц.пед.изданиях с предварительным представлением публикационного материала на уровне не ниже школьного с дальнейшим получением рекомендации к трансляции в пед.сообществах)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
10	<p>Участие в работе жюри научно-практических конференций, конкурсов (кроме уровня образовательной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
11	<p>Участие в экспертной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
12	<p>Публичное представление собственного педагогического мероприятия с обучающимися с демонстрацией результативности применения новых образовательных технологий, методов обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
13	<p>Освещение результатов своей деятельности и деятельности воспитанников, групп в официальных СМИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>школьный уровень</i></li> <li>- <i>муниц.уровень</i></li> <li>- <i>регион.уровень</i></li> <li>- <i>федеральный уровень</i></li> </ul>	<p>1 3 5 10</p>		
14	Качественное своевременное ведение электронного дневника	1		
15	<p>Охват обучающихся в классе внеурочной занятостью (с подтверждением)</p> <p>86-100%</p> <p>85-70%</p>	<p>3 2</p>		
16	Создание условий и вовлечение обучающихся в мероприятия ФОК ГТО с подтверждением	1-5		
17	Качественное дежурство по школе	5		
18	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов.	1-5		
19	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
20	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
21	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
22	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы.	3		

	За каждую.			
23	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

Оценочный лист заполнен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель оценочной комиссии (подпись) \_\_\_\_\_

Директор (подпись) \_\_\_\_\_

С оценочным листом (итоговым количеством баллов) \_\_\_\_\_ ознакомлен (а) (подпись работника, расшифровка): \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей заведующего библиотекой

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Организация деятельности по пополнению библиотечного фонда из внебюджетных источников (акции, гранты, спонсоры и т.д.)	1		
2	Участие в подготовке обучающихся к мероприятиям (НПК, конкурсы, олимпиады, выступления и т.д.).	1-3		
3	Систематическое качественное обеспечение работы школьников с медиа ресурсами, цифровыми библиотеками, виртуальными музеями	1		
4	Организация и проведение мероприятий по вовлечению школьников в активную читательскую деятельность.	1-3		
5	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
6	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды школы.	1-3		
7	Вовлечение и привлечение родителей для участия в мероприятиях различного уровня, в т.ч. в библиотечных мероприятиях.	1-2		
8	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектов, программ, экспериментов, в т.ч. в рамках летней оздоровительной кампании.	1-5		
9	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
10	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
11	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
12	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
13	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей воспитателя

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии и (кол-во баллов)
1	Сохранение контингента группы.	1		
2	Участие в подготовке обучающихся к мероприятиям (НПК, конкурсы, олимпиады, выступления и т.д.).	1-5		
3	Отсутствие правонарушений среди воспитанников группы.	1		
4	Отсутствие неуспевающих среди воспитанников группы по итогам каждой четверти	1		
5	Активное сотрудничество с социальными партнерами, учреждениями культуры, физкультуры и спорта и т.д. (организация выходов, экскурсий и т.д.) (по 1 баллу за каждое совместное мероприятие, выход)	1-5		
6	Участие в создании образовательно-воспитательных пространств, здоровьесберегающей среды	1-3		
7	Вовлечение и привлечение родителей для участия в мероприятиях различного уровня	1-2		
8	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектах, программах, экспериментах, в т.ч. в рамках летней оздоровительной кампании	1-5		
9	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
10	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
11	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
12	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
13	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы главного бухгалтера

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждения, целевое использование средств субсидий.	1		
2	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	1		
3	Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	1-5		
4	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	1		
5	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	1-5		
6	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	1-5		
7	Внедрение и использование актуальных прикладных программ для ведения электронного документооборота.	1-5		
8	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
9	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
10	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
11	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
12	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы бухгалтера

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Своевременное и качественное предоставление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	1		
2	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	1		
3	Качественная и своевременная работа с документами по организации школьного питания, в т.ч. питания ГПД	1-5		
4	Качественная и своевременная обработка первичных бухгалтерских документов	1		
5	Внедрение и использование актуальных прикладных программ для ведения электронного документооборота.	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы специалиста по закупкам

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещении муниципальных заказов на электронных площадках	1-3		
2	Своевременная качественная подготовка изменений в план закупок, план-график закупок.	1		
3	Выполнение без замечаний законодательства в сфере закупок, в частности 44-ФЗ.	1		
4	Сопровождение контрактов, эффективная работа с поставщиками	1-3		
5	Своевременное качественное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru; - содействие в изготовлении ключей ЭЦП, необходимых для работы учреждения на сайте zakupki.gov.ru, обеспечение их безопасности; - размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов.	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы заместителя директора  
(административно-хозяйственная деятельность)

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Соблюдение температурного режима, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, функционирования систем водоснабжения, водоотведения, вентиляции, технологического оборудования столовой, оборудования учебных мастерских и т.д. в соответствии с СанПиН.	1		
2	Обеспечение рационального расходования материальных запасов образовательной организации.	1		
3	Внесение и внедрение рационализаторских предложений и программ направленных на экономию средств и МТБ школы.	1		
4	Обеспечение сохранности и надлежащего состояния имущества школы в соответствии с нормативными сроками его эксплуатации.	1		
5	Организация и качественное выполнение работ сотрудниками школы по сезонному благоустройству территории.	1-5		
6	Качественная и своевременная организация и проведение работ по внеплановому косметическому ремонту помещений, мебели.	1		
7	Качественная и своевременная работа с подрядными организациями, обслуживающими школу (подбор подрядных организаций, составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, контроль соблюдения условий договора(контракта)).	1-5		
8	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений по улучшению материально-технических условий образовательной организации в соответствии с ФГОС, нормами СанПиН в т.ч. при эффективном непосредственном участии в госзакупках.	1-3		
9	Внедрение и использование актуальных прикладных программ для ведения электронного документооборота.	1-5		
10	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
11	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
12	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
13	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
14	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы специалиста по охране труда

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооцен ка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Отсутствие производственных травм.	1		
2	Своевременное и рациональное использование финансовых и материальных ресурсов в рамках эффективного сотрудничества с СФР по обеспечению безопасных условий труда сотрудников организации.	1-5		
3	Своевременный и качественный контроль за соблюдением в организации правовых актов по охране труда.	1		
4	Своевременное качественное обеспечение повышения уровня знаний по охране труда сотрудников организации.	1		
5	Внедрение и использование инновационных программ по охране труда в организации, обеспечению условий правильного режима труда и отдыха.	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы специалиста по кадрам

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Ведение архива (отдел кадров, учебная часть), выдача архивных справок (копий иных документов) по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	1		
2	Своевременная качественная работа с Военкоматом (обучающиеся, сотрудники), организация и ведение соответствующей документации, работа с запросами	1-5		
3	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	1		
4	Своевременное обеспечение повышения уровня знаний сотрудников по отраслям их деятельности со своевременной подачей заявок на обучение	1		
5	Своевременная качественная работа: с Центром занятости населения по вакансиям и квотам в т.ч. по инвалидам с Социальным Фондом России (СФР)	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы инженера по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Качественная и своевременная подготовка и проверка проектно-сметной документации, договоров, заявок и т.п. в ходе устранения неполадок (ремонта) внутренних жизнеобеспечивающих сетей (объектов).	1		
2	Соблюдение температурного режима, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, функционирования систем водоснабжения, водоотведения, вентиляции; технологического оборудования столовой и т.д. в соответствии с СанПиН во всех помещениях школы.	1-5		
3	Качественное и своевременное сотрудничество с обслуживающими и подрядными организациями, в т.ч. находящимися за пределами муниципального образования.	1		
4	Своевременное и качественное обслуживание и содержание в надлежащем состоянии средств пожаротушения.	1		
5	Обеспечение повышения уровня знаний по пожарной безопасности сотрудников. Консультационная деятельность по внедрению и использованию актуальных пожаробезопасных программ в образовательном и воспитательном процессе школы.	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы инженера-программиста

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооцен ка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Разработка и внедрение информационных продуктов для разных сфер деятельности образовательной организации	1		
2	Организация мелкого ремонта компьютерной техники, орг.техники и иной электронно-коммуникационной аппаратуры	1-5		
3	Внедрение ИКТ-технологий в разные сферы деятельности образовательной организации	1		
4	Бесперебойное обеспечение работы сети Интернет	1		
5	Обеспечение повышения компетентности сотрудников школы в области ИКТ (создание условий и сопровождение их в рамках повышения квалификации в данном направлении)	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы лаборанта

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры, оборудования к проведению лабораторных и практических работ.	1		
2	Участие в подготовке обучающихся, педагогов к мероприятиям (НПК, конкурсы, выступления и т.д.).	1-5		
3	Проявление инициативы по внедрению и использованию инновационного опыта, обеспечивающего эффективную практико-ориентированную работу школьников в пределах предметной области.	1-2		
4	Участие в реализации школьных, муниципальных, региональных и федеральных проектах, программах, экспериментах	1-5		
5	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
6	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
7	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
8	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
9	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы секретаря-машинистки

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Своевременное и достоверное в пределах компетенций составление и предоставление отчетности, оперативных данных, ответов на запросы в установленном порядке руководству организации, в вышестоящие органы и иные органы, организации, запрашивающие информацию.	1		
2	Системная своевременная качественная работа в электронных базах данных по контингенту обучающихся.	1-5		
3	Организация системы хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных запрашиваемым субъектам.	1		
4	Участие в обеспечении функционирования и развития электронного документооборота в образовательной организации.	1		
5	Системная своевременная качественная работа на цифровой образовательной платформе Дневник.ру в качестве системного администратора.	1-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
7	Прохождение повышения квалификации в рамках занимаемой должности.	1-5		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности шеф-повара, повара, кухонного работника

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии и (кол-во баллов)
1	Выполнение сложных ручных работ, связанных с физической нагрузкой.	2		
2	Содержание спецодежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	1		
3	Выполнение работ, связанных с организацией буфетной деятельности	1		
4	Участие в программах и конкурсах различного уровня по созданию условий для здорового питания школьников.	1-2		
5	Участие в сезонном благоустройстве территории школы ( <i>период каникул</i> ). Качественное и оперативное проведение внепланового текущего косметического ремонта ( <i>период учебного процесса</i> ).	1		
6	Отсутствие замечаний со стороны обучающихся, родительского и общественного контроля по качеству приготовленных блюд.	1		
7	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
8	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
9	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
10	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности кладовщика

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Участие разгрузочно-погрузочных работах	1-2		
2	Участие в видах работ, не входящих в обязанности (ведение школьного питания, участие в ремонтных работах, сезонное благоустройство школы и т.д.).	1-2		
3	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной электронной документации по их движению.	1		
4	Прохождение обучения в рамках внедрения и использования актуальных программных продуктов для электронного ведения документооборота.	1-3		
5	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
6	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
7	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
8	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности рабочего по комплексному обслуживанию зданий

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Участие в погрузочно-разгрузочных работах.	1		
2	Участие в сезонном благоустройстве территории школы.	1-5		
3	Участие в видах работ, не входящих в обязанности (плотничество, сантехника и т.д).	1-2		
4	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
5	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
6	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
7	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности уборщика служебных помещений

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооцен ка (кол-во баллов)	Оценка комисси и (кол-во баллов)
1	Выполнение соответствующих противоэпидемических мероприятий в соответствии с САНПиН в период массовых сезонных, инфекционных, вирусных заболеваний.	1		
2	Уборка помещений с использованием поломоечной машины, обслуживание и содержание ее в соответствии с санитарными нормами и требованиями эксплуатации	1		
3	Участие в сезонном благоустройстве территории школы ( <i>период каникул</i> ). Качественное и оперативное проведение внепланового текущего косметического ремонта ( <i>период учебного процесса</i> ).	1		
4	Качественная и интенсивная уборка помещений личной гигиены девочек, комнат уборочного инвентаря, санузлов, санузлов для МГН душевых с соблюдением норм САНПиНа.	1-5		
5	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
6	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
7	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
8	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности сторожа

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро, тепло- и водоснабжения, эффективное принятие мер по их устранению.	1		
2	Участие в сезонном благоустройстве территории школы.	1-5		
3	Участие в мероприятиях по обеспечению режима экономии потребления энерго, тепло и водо-ресурсов.	1-2		
4	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
5	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
6	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
7	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности вахтера

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Работа с актуальными прикладными программами для ведения электронного пропускного режима.	1		
2	Подача звонков в период учебного процесса.	1		
3	Участие в сезонном благоустройстве территории школы.	1-5		
4	Выдача и контроль сбора ключей от учебных и подсобных помещений, в т.ч. подвальных помещений с ведением учетной документации.	1		
5	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
6	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
7	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
8	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности гардеробщика

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии (кол-во баллов)
1	Соблюдение санитарных норм в помещении детского гардероба.	1		
2	Участие в сезонном благоустройстве территории школы.	1-5		
3	Соблюдение санитарных норм условий хранения детской одежды, детской сменной обуви.	1		
4	Обеспечение функционирования и содержания в соответствии с санитарными нормами гардероба сотрудников школы.	1		
5	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
6	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
7	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
8	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности дворника

№	Критерий	Показатель (количество баллов)	Самооценка (кол-во баллов)	Оценка комиссии и (кол-во баллов)
1	Участие в разгрузочно-погрузочных работах.	1-3		
2	Участие в сезонном благоустройстве территории школы.	1-2		
3	Участие в ремонтных работах в здании и на территории школы.	1-3		
4	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательных отношений и иных сотрудников школы в рамках трудовой деятельности и дисциплины.	1		
5	Выполнение поручений особой важности, сложности при внеплановых форс-мажорных обстоятельствах.	1-5		
6	Получение грамот, благодарностей различного уровня, общественного признания положительного и эффективного опыта работы. За каждую.	3		
7	Активное участие в мероприятиях трудового коллектива.	1-3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>		

20. Если работник является внутренним совместителем, то выплаты стимулирующего характера производятся за основную ставку и ставку внутреннего совместительства.

21. В течение месяца заместителями директора ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести подсчет баллов, на основе которого производится определение размера стимулирующих выплат.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты для работников, делится на общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам принимает директор с учетом рекомендаций комиссии учреждения по определению стимулирующих выплат, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

**22. В случае экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам может быть выплачена премия по итогам работы за год. Конкретный размер премии руководителю устанавливается начальником Управления образования на основании решения комиссии при Управлении образования по определению размера стимулирования руководителей. Размер премии работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии учреждения по определению стимулирующих выплат. Расчет премии работнику производится следующим образом: фонд экономии делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками образовательного учреждения за отчетный период, и умножается на количество баллов, полученных работником в данный период.**

Стимулирующие выплаты в декабре выплачиваются работающим в настоящее время в виде стимулирующей выплаты, которая рассчитывается как среднее количество баллов работника за предыдущие одиннадцать месяцев (для вновь принятых работников, как среднее количество баллов работника за отработанное время) пропорционально отработанному времени в течение года.

**23. Работник может быть лишен стимулирующих выплат в случае:**

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение 4 и более часов подряд (прогул);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка.



Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда  
работников  
муниципального  
казенного  
образовательного  
учреждения «Средняя  
образовательная  
школа № 1 г.  
Нижнеудинск»

**Должностные оклады по ПКГ по должностям работников**

Наименование должности (профессии)	Должностные оклады, руб.
<b>I Профессиональная квалификационная группа работников образования</b>	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	7845
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	7884
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	7904
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения	7944
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель	7983
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Тьютор	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Учитель	
Учитель-логопед, логопед	
Учитель-дефектолог	

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: - отделом; - библиотекой; - учебно-консультационным пунктом; - другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8023
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8062
Начальник (заведующий, директор, руководитель): - отдела; - отделения; - учебно-консультационного пункта	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	7509
Секретарь-машинистка	
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7535
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	7548
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	7588
Старший лаборант	
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	7627
Заведующий общежитием	
Заведующий столовой	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	8001
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Специалист по персоналу	
Программист	

Психолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
Специалист по закупкам	
Специалист в сфере закупок	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	8320
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	8777
Экономист 1 категории	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9285
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	9617
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7098
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Машинист по стирке спецодежды (белья)	
Машинист (кочегар) котельной	
Оператор котельной	
Истопник	
Подсобный рабочий	
Подсобный рабочий (для котельной)	
Гардеробщик	
Дворник	
Сторож (вахтер)	
Кладовщик	
Кастелянша	
Повар	
Пекарь	
Водитель автомобиля	
Кухонный работник	
Уборщик служебных помещений	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-электрик	
Грузчик	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	7107

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7134
Водитель автомобиля	
Машинист (кочегар) котельной	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-электрик	
Повар	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7155
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7244
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7333
Водитель автомобиля	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Акомpaniedор	7488
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7538
Звукооператор	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждения культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7588

|

к Положению  
об оплате труда  
работников  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 1 г.  
Нижнеудинск»

**Размеры надбавок по занимаемой должности за квалификационную категорию**

Наименование должности (профессии)	Размер надбавки
Старший вожатый	0,30 – для первой категории 0,50 – для высшей категории
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Инструктор-методист	
Педагог-организатор	
Социальный педагог, библиотекарь	
Тренер-преподаватель	
Мастер производственного обучения	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед, логопед	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	
- отделом	
- отделением	

- учебно-консультационным пунктом	0,12 – для первой категории 0,20 – для высшей категории
-другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
Начальник (заведующий, директор, руководитель):	
- отдела	
- отделения	
- учебно-консультационного пункта	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования	
Муниципальные дошкольные образовательные организации	
Инструктор по физической культуре	0,30 – для первой категории 0,50 – для высшей категории
Музыкальный руководитель	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Учитель-логопед, логопед	
Старший воспитатель	
Старший методист	0,12 – для первой категории 0,20 – для высшей категории
Преподаватель	
Заведующий структурным подразделением	

Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда  
работников  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа № 1 г.  
Нижнеудинск»

Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих			Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей
ПКГ Общеотраслевые	1 квалификационный уровень	2 разряд	179
профессии рабочих первого уровня“			3 Разряд
	2 квалификационный уровень		429
ПКГ ”Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня“	1 квалификационный уровень	4 разряд	1 079
		5 разряд	1 519
	2 квалификационный уровень	6 разряд	2 049
		7 разряд	2 609
	3 квалификационный уровень		3 209
4 квалификационный уровень		3 839	
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ ”Общеотраслевые должности служащих первого уровня”	1 квалификационный уровень		4 489
	2 квалификационный уровень		5 179
ПКГ ” Общеотраслевые	1 квалификационный уровень		5 929
	2 квалификационный уровень		6 729
	3 квалификационный уровень		7 579

должности служащих второго уровня“	4 квалификационный уровень	8 479
	5 квалификационный уровень	9 429
ПКГ ”Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня“	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
	5 квалификационный уровень	14 679
ПКГ ”Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня“	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ ”Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) первого УРОВНЯ“		729
ПКГ ”Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений образовательных организаций		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
1	Квалификационный уровень	15 839
2	Квалификационный уровень	17 039
3	Квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей
ПКГ ”Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных ус		5 929
	1 квалификационный уровень	10 419



ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных слуг"	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		15 839
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*
ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного персонала»		729
ПКГ «должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		5 929
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии высшего звена»		6 729
ГТКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		15 839

\*рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы применяются в отношении категорий работников, не определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы".

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МКОУ «СОШ №1 г. Нижнеудинск»  
на 2023-2025 годы

**ПЛАН  
мероприятий по охране труда  
на 2023- 2025 годы**

№ п/п	Планируемое мероприятие	Вид документа	Ответственные исполнители (наименование подразделения; фамилия, инициалы, наименование должности)	Срок исполнения (периодичность)
1	2	3	4	5
1	Нанесение на производственное оборудование и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Инструкция	Завхоз Гусарова М.В.	Ежегодно в период подготовки к приемке ОО
2	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, или связанных с загрязнением, специальной одеждой смывающими и обезвреживающими средствами	Смета Инструкция	Директор Головина А.О. Специалист по ОТ Гусарова М.В. Гл.бухгалтер Кострицкая О.А.	Ежеквартально
3	Внедрение системы мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма	План Приказ	Специалист по ОТ Гусарова М.В.	до 01.09.2023
4	Проведение экспертизы условий труда при работе в новом здании	Акты	Директор Головина А.О. Специалист по ОТ Гусарова М.В.	До 01.09.2023
5	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Журнал инструктажа	Специалист по ОТ Гусарова М.В.	Ежегодно
6	Организация уголков, проведение выставок по охране труда	План Приказ	Специалист по ОТ Гусарова М.В. Специалист по кадрам Слышинская О.А.	Ежегодно
7	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	Приказ	Специалист по ОТ Гусарова М.В. Специалист по кадрам Слышинская О.А.	По мере необходимости