

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Кировское

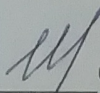
Марксовского района Саратовской области

на 2023 – 2026 гг (три года)

От работодателя:

Директор  
МОУ-СОШ с. Кировское  
Марксовского района  
Саратовской области

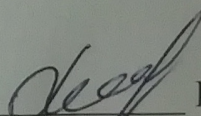


  
Серенькая Е. В..

«16» января 2023г.

От работников:

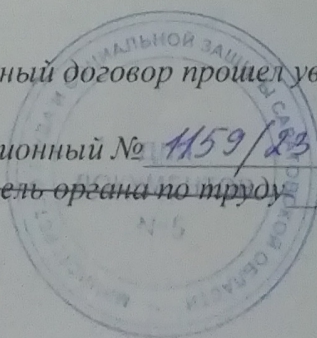
Председатель первичной Профсоюзной  
организации МОУ-СОШ с. Кировское  
Марксовского района  
Саратовской области

  
Вельдяева М. М...

«16» января 2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 1159/23-РД от «20» 03 2023г.  
Руководитель органа по труду В. Семейкина 1А



## **ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

МОУ–СОШ – Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа.

МДОУ- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Кировское Марксовского района Саратовской области **Серенькой Елены Владимировны** и

1) работниками образовательного учреждения МОУ-СОШ с. Кировское Марксовского района в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (**председатель – Вельдяевой Марины Михайловны**);

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ-СОШ с. Кировское Марксовского района, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между Министерством образования Саратовской области организацией

Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2020–2023 годы, Соглашением Министерства образования Саратовской области и Саратовской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021 - 2023 годы. Договоренности, достигнутые на более высоких уровнях социального партнерства, являются основой для разработки содержания коллективного договора.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

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

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Р.Ф. (ст. 192 ТК РФ).

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 50% и более работников.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.14. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.15. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.16. Заключать договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.17. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.2.19. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 30 % от фонда оплаты труда.

2.2.20. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки 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 (ст.187 ТК РФ).

2.2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.22. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.24. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.25. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.26. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.27. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического 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 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

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

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### **III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики». (Приложение № 9)

3.3. Начало работы - 8.00 (работа учреждения организована в одну смену).

Начало работы структурных подразделений с 8.00. (работа учреждения организована 10 часов).

Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю, воспитателей 35 часов в неделю, музыкального работника 18 часов в неделю.

Выполнение педагогической работы учителями (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.5. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

-разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

-осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчеты об их выполнении являются

рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.14. Продолжительность работы в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 календарных дней), воспитателям, музыкальному руководителю - 42 календарных дня, советнику директора по воспитательной работе – 56 календарных дней, педагогам дополнительного образования – 56 календарных дней .

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

О времени начала отпуска работник должен быть 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.

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

- за работу с вредными условиями труда – 7 кал.дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 кал.дня;
- за особый характер работы – 5 кал.дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв.Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка (отцу) – 1 день;
- бракосочетание детей – 2 дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, родные брат и сестра, ребёнок) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 1 день (однократно).

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

3.26. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и пред пенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет



работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

-предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

-осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

-вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

-осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТКРФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

##### **Стороны договорились:**

4.1. Оплата труда в МОУ-СОШ с. Кировское осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования, распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс, и остальными работниками организации соответственно: 80% и 20%.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико - часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы (русский язык, математика, литературное чтение) начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, окружающий мир, природоведение, основы религиозных культур и светской этики - 1,0.

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

Оплата труда библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников (педагогических работников, заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) МОУ-СОШ с. Кировское» согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем организации. Данный локальный акт является приложением к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным организациям (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **Руководитель обязуется:**

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25.

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

4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, 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.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий, являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за работу в сверхурочное время оплату производить согласно статье 152 ТК РФ. По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада;

4.19. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере  $\frac{1}{150}$  действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ, независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.21. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

4.23. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск – 1 календарный день за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.25. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

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

4.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.27. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.28. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.29. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (см. Приложение №5).

4.30. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.31. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

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

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

4.33. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.34. Образовательное учреждение обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. содействовать специалистам в проведении разъяснительной работы по вопросам инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.10. оздоравливать в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул детей работников по возможности;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет спонсорских средств, средств работодателя и других финансовых источников;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.13. устанавливать неработающим пенсионерам ежемесячную доплату к пенсии;

5.2. 14. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, впервые направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя,



сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (согласно ТК РФ)

5.2.15. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.16. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством области.

5.2.17. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд «Образование и наука».

5.3. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, занимающим должность педагогического работника в соответствии с трудовым договором, заключённым в течение одного года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации или о квалификации с образовательной организацией, расположенной в сельском населённом пункте, при условии, что занимаемая должность является основным местом работы педагогического работника и трудовой договор заключен на срок не менее трех лет, однократно имеет право на получение единовременного денежного пособия в размере ста тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.5. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на

соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области», предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

5.7. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Ветеран в сфере воспитания и образования»

- в размере 901 рубля.

5.8. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.8.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;

- службы в рядах Российской Армии.

5.8.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида,

в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.8.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.8.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.8.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.9. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.10. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.11. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.12. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2021-2023 гг. от 05.10.2021 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;

- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;

- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;
- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;
- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;
- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;
- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;
- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.5. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, 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, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №7).

6.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

6.1.12. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.14. 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.

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.18. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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.

6.1.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований, а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. 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 или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.



7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 3 балла по Портфолио (ст.377 ТК РФ).

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

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

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.19. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав работников.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.21. Информировать работников о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда,

обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «10» января 2023года.

От работодателя:

Директор школы

\_\_\_\_\_  
Серенькая Е. В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
Вельдяева М. М.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
3. Положение об оплате труда работников
4. Положение о премировании
5. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями
6. Соглашение по охране труда
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория в связи с совпадением профиля работы
9. Кодекс профессиональной этики педагога

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ-СОШ с. Кировское

### 1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

### 2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



### **3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.**

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц;
- 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 образовательном учреждении ( ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании в РФ»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими, нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной

форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке в форме Т-2

4.1.6. На каждого работника образовательного учреждения 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 работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок

до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

4.2.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с

формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю., ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя (воспитателя) не оговорен в трудовом договоре, учитель (воспитатель) считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя (воспитателя) в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей (воспитателей) на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя (воспитателя) устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллективного

органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и



праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Воспитателям структурного подразделения МДОУ д/с с. Кировский запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но

не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.5. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска(части), превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## **6. Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации 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 только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного

образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется**  
**дополнительный отпуск**

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.Заместитель директора по АХР	12
2.Заведующая библиотекой	7
3.Повар	7

**Положение об оплате труда  
МОУ-СОШ с. Кировское Марковского района Саратовской области**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ №273 от 29.12. 2012 г «Об образовании», Постановлением администрации Марковского муниципального района и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.
- 1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.
- 1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда  
МОУ-СОШ с. Кировское**

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:
- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области
  - количества учащихся в учреждении;
  - поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
  - доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования учреждения.
- 2.2. Образовательное учреждение с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательного учреждения.
- 2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>).
- 2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:
- а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);
  - б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);
  - в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного



образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

2.7. Образовательное учреждение самостоятельно определяет объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала по формуле

$$\Phi OT_{п.п.} = \Phi OT_{б} \times п.п.,$$

где п.п. – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

### **III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс  $\Phi OT_{п.п.}$ , состоит из общей части ( $\Phi OT_{о}$ ) и специальной части ( $\Phi OT_{с}$ ).

Объем специальной части определяется по формуле

$$\Phi OT_{с} = \Phi OT_{п.п.} \times с,$$

где с – коэффициент размера специальной части  $\Phi OT_{п.п.}$ , который устанавливается учреждением самостоятельно.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в [приложении N 1](#).

3.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\Phi OT_{о}$ ), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ( $\Phi OT_{аз}$ ) и неаудиторной занятости ( $\Phi OT_{нз}$ ):

$$\Phi OT_{о} = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{нз}.$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ( $\Phi OT_{аз}$ ) и неаудиторной занятости ( $\Phi OT_{нз}$ ) и порядок распределения  $\Phi OT_{нз}$  определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом - стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\Phi OT_{аз}$ ) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением администрации Марковского района.

3.4. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.5. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с [приложением N 1](#) настоящего Положения;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения определяются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

3.6. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего учреждения (К) определяется на основании следующих критериев:

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

3.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

3.8. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = C_{\text{тп}} \times Ч_{\text{аз}} \times У \times А \times К + Д_{\text{нз}},$$

где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{тп}}$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Ч_{\text{аз}}$  - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

$Д_{\text{нз}}$  - доплата за неаудиторную занятость (определена в [приложении N 2](#)).

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

Оплата факультативных групп, элективных курсов производится из расчета 15 чел. в группе

3.9. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

$$ЗП_{бч} = O + C + B,$$

где:

ЗП<sub>бч</sub> – базовая часть оплаты труда педагогического работника;

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C – специальная часть оплаты труда;

B – дополнительные выплаты в целях неуминения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

3.11. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления учреждения по представлению руководителя учреждения.

Примерные положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения приведено в [приложениях N 3, 4, 5, 6.](#)

#### **IV. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Марксовского муниципального образования.

4.2. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.12 настоящего положения.

#### **V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательного учреждения.**

5.1. Оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы по оплате труда, по следующей формуле:

$O_p = O_{пер} \times K$ , где:

$O_p$  — оклад руководителя учреждения;

$O_{пер}$  — средний размер окладов педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогических работников за фактически отведенные часы;

$K$  - коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

5.2. Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа-коэффициент 3,0;

2 группа-коэффициент 2,5;

3 группа-коэффициент 2,0;

4 группа-коэффициент 1,5.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 70 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 3.10., 3.11., 3.12.

5.4. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области".

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда учреждения**

1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.
2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.
3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

<b>Виды работ</b>	<b>%</b>
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	5
за заведование кабинетами, лабораториями	10
за заведование учебными мастерскими	20
при наличии комбинированных мастерских	35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждений	25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	5 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	до 10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 15
за руководство районными методическими секциями	15
за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации)	20
за руководство районными методическими секциями	15
за активное участие в федеральном эксперименте	15

за получение и выдачу заработной платы	20
за подворный обход семей при комплектовании 1-ых классов	10
за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам	До 20

Педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные

Общеобразовательное учреждение финансируется на основании Закона Саратовской области от 3 декабря 2009 г. № 203-ЗСО «Об определении объема субвенций из областного бюджета на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений в части расходов на реализацию основных общеобразовательных программ и о порядке определения нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений». Фонд оплаты труда формируется в соответствии с Законом Саратовской области № 216-ЗСО от 28.11.2013 г. «Об утверждении нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений».

Индексация должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) производится на основании постановлений Правительства Саратовской области.

На основании Постановление Правительства Саратовской области от 4 июня 2020 г. «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области» с 1 июня 2020 года отдельным категориям работникам:

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений;

ежемесячно выплачивается единовременная выплата стимулирующего характера до целевого значения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений области:

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - до 29 565,0 рубля в месяц;
- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей – до 30 091,2 рубля в месяц;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений - до 27 140,6 рубля в месяц.

На основании Постановление Правительства Саратовской области от 5 октября 2020 года №828-П «О повышении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников

государственных учреждений области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти области и иных государственных органов области, рабочих, занятых на работах по обслуживанию органов государственной власти области и иных государственных органов области» была произведена индексация должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на 3,6 % всем работникам учреждения с 1 октября 2020 г.

На основании Постановления Правительства Саратовской области от 19 июля 2021 г. «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области» с 1 августа 2021 года отдельным категориям работников:

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений;

ежемесячно выплачивается единовременная выплата стимулирующего характера до целевого значения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений области:

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - до 32 522,0 рубля в месяц;
- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей – до 33 100,0 рубля в месяц;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений - до 29 855,0 рубля в месяц.

На основании Постановления Правительства Саратовской области от 1 ноября 2021 года №927-П «О повышении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников государственных учреждений области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти области и иных государственных органов области, рабочих, занятых на работах по обслуживанию органов государственной власти области и иных государственных органов области» была произведена индексация должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на 3,6 % всем работникам учреждения с 1 декабря 2021 г.



## **Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании», *Положения об оплате труда Марковского района*, приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

1.4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

### **2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.

2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.

2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ**

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;

- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих

неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности; ( Указать другие функции)

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября.

#### 4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

$$\text{Днз} = \text{сумма (от } i= 1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чазі} \times \text{Уі} \times \text{А} \times \text{Кі}$$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чазі- количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Уі- количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі- коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

4.2. Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

4.3. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

4.4. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

#### 5.ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ i	Вид неаудиторной занятости	Коэффициент	Норма времени	Формы отчетности
1	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	1	До 1 часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плате работы

2	Дополнительные занятия с отстающими учащимися	0,5	До 1 час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Дополнительные занятия с сильными учащимися	0,5	До 1 часов в неделю	Журнал учета неаудиторной занятости
4	-Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс	0,5 0,5	1 час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
5	Подготовка к предметным олимпиадам	1,2-1,5	До 1 час. в неделю на группу учащихся	Журнал учета неаудиторной занятости
6	Кружковая предметная работа	1	До 1 часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы
7	Подготовка к урокам - русский язык и литература, математика, иностранный язык  - химия, физика, биология, география, история, обществознание, информатика  - начальные классы  - технология, трудовое обучение  - физкультура, ритмика, изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, экология, ОЗОЖ	0,03	(от 2 до 5 часов в неделю на 18 часов педагогической нагрузки )	конспект
8	Подготовка дидактического материала - русский язык, литература, математика  - начальные классы	0,03	2 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки  1,5 часа в неделю на 18 часов педагогической нагрузки	Дидактический материал

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

## **Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

### **II. Порядок стимулирования**

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно-общественного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

9. Работники учреждения самостоятельно, один раз в год 1 сентября, заполняют портфолио результатов своей деятельности за отчетный период с 1 сентября по 31 августа и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

10. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

11. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, принятым на работу (не в следствии окончания учреждения среднего или высшего

профессионального образования) стимулирующие выплаты начисляются после проработанного полугодия при предоставлении портфолио результатов своей деятельности за данный период. Последующие начисления им стимулирующих выплат производятся согласно пункта 10 данного приложения.

12. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов государственного-общественного управления 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

13. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

14. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

15. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

16. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшего работнику назначается в размере 50% от среднего стимулирующей части педагогических работников по учреждению, за исключением совместителей.

17. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

18. Руководитель, заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты.

19. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является год: сентябрь - август следующего календарного года.

20. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в образовательные организации после окончания организации среднего или высшего профессионального образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

21. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организации в области, устанавливаемой на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов за ставку заработной платы.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

21. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

22. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;

региональная программа мониторинговых исследований.

23. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

24. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

25. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

26. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

27. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

28. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.



**V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МОУ-СОШ с. Кировское и с. Полековское Марковского района**

Критерий 1	Показатели максимальный балл по критерию - 13			
Уровень предоставляемого содержания образования	<p align="center"><b>Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности учителя-предметника общеобразовательного учреждения</b></p>			
	<b>КП1:</b> Доля обучающихся у данного педагога по программам углубленного изучения предмета (8-11 кл.)			
	Примечания:			
	1. Не учитывается для учителей начальных классов, ОБЖ, технологии, физической культуры. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».	30-59%	60%-79%	Документ (стр.____) Выставляется соответствующий балл
	2. Подтверждающий документ: заверенная администрацией копия учебного плана ОУ и справка о доле обучающихся по программам углубленного изучения предмета, аналитическая справка о результативности.	8	10	
	0		80-100%	
	6		12	
	8			
	10			
	12			
	14			
	16			
	18			
	20			
	22			
	24			
	26			
	28			
	30			
	32			
	34			
	36			
	38			
	40			
	42			
	44			
	46			
	48			
	50			
	52			
	54			
	56			
	58			
	60			
	62			
	64			
	66			
	68			
	70			
	72			
	74			
	76			
	78			
	80			
	82			
	84			
	86			
	88			
	90			
	92			
	94			
	96			
	98			
	100			

									100% качество знаний)
0	2	4	8	12					
<b>КП15: Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методов, УМК.</b> Баллы выставляются в соответствии с выполненной программой эксперимента.									
Подтверждающие документы: приказ ОУ (муниципалитета, региона) по экспериментальной деятельности, план работы педагога в рамках эксперимента, отчёт по итогам экспериментальной деятельности.									
школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	региональный эксперимент	федеральный эксперимент	Документ (стр. ___)	Выставляется соотв. балл				
8	10	12	14						
<b>Средний балл по критерию 1 вычисляется по показателям 1-5, которые учитываются для данного педагога.</b>									

<b>Критерий 2</b>	<b>Показатели</b> максимальный балл по критерию - 13												
	<b>К2П1: Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</b> Подтверждающий документ: аналитическая справка о результативности применения здоровьесберегающих технологий, прописанных в здоровьесберегающей программе педагога												
<b>Уровень профессиональной культуры педагога</b>	Здоровьесберегающие технологии (по результатам посещения, диагностики администрации)												
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Проведение физминутки, рефлексия, и т.д.		Рациональная организация урока (по результатам посещения, диагностики администрации)		Используется		Не используется		Документ (стр. ___)			
		Освещение – 2	Маркировка мебели – 1	Озеленение класса – 2 (более 6 растений)	Используется	Не используется	Используется	Не используется	Используется	Не используется	Документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов	
0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
<b>К2П2: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе</b> Примечания: Подтверждающие документы: сертификаты участия, дипломы, списки применяемых учебно-методических комплектов, рецензии на авторские электронные УМК, справка о формах дистанционной работы с обучающимися (с указанием адресов размещения ресурсов в Интернете), заверенная администрацией ОУ, ссылки на портал где размещены результаты работ, аналитическая справка с итогами.													
не используются	участие учителя в конференциях в режиме online, в работе жюри различных педагогических порталов, публикации на сайтах	Систематическое применение в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов		применение в образовательном процессе авторских электронных учебно-методических комплектов		применение электронных форм контроля, прописанных в рабочих программах педагога, на уроках и учебных занятиях		применение учителем дистанционных форм работы с обучающимися		наличие у учителя призовых мест в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
		15	15	15	15	15	15	15	15	15			
<b>К2П3: Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методов и технологий</b>													

	<p><b>Подтверждающие документы:</b> информация директора об использовании метода проектов в образовательном процессе (перечень и краткая характеристика проектов); копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.</p> <p><b>Использование метода проектов в образовательном процессе</b></p> <p>Наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов под эгидой министерства просвещения Саратовской области или РФ</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">муниципального уровня</td> <td colspan="2">регионального и более высокого уровня</td> </tr> <tr> <td>участие</td> <td>победа</td> <td>участие</td> <td>победа</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>3</td> <td>12</td> </tr> </table> <p>По 1 баллу за каждый проект, но не более 5</p>										муниципального уровня		регионального и более высокого уровня		участие	победа	участие	победа	2	8	3	12	Документ (стр. __)	Выставляется максимальный балл													
муниципального уровня		регионального и более высокого уровня																																			
участие	победа	участие	победа																																		
2	8	3	12																																		
<p><b>К2П4: Результативность участия педагога в исследовательской деятельности</b></p> <p><b>уровень предоставления результатов исследовательской деятельности</b></p> <p>Подтверждающие документы: информация, копии дипломов, сертификатов (за выступление), грамот, выписки из протоколов школьных и районных методических объединений, копии публикаций, заверенные директором ОО</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Муниципальный уровень</td> <td colspan="2">Региональный уровень</td> <td colspan="2">Более высокий уровень</td> </tr> <tr> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> </table>												Муниципальный уровень		Региональный уровень		Более высокий уровень		Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	2	5	5	10	10	15	Документ (стр. __)	Выставляется сумма баллов						
Муниципальный уровень		Региональный уровень		Более высокий уровень																																	
Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место																																
2	5	5	10	10	15																																
<p><b>К2П5: Результативность деятельности учителя - предметника по профилактической работе с неуспевающими обучающимися</b></p> <p>Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОУ</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Своевременное и грамотное оформление документации</td> <td colspan="2">Наличие плана работы с неуспевающими</td> <td colspan="2">Факт проведения работы с неуспевающими (по представленным отчетам)</td> <td colspan="2">Наличие положительной динамики в работе с неуспевающими.</td> </tr> <tr> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> <td>Участие</td> <td>Призовое место</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>												Своевременное и грамотное оформление документации		Наличие плана работы с неуспевающими		Факт проведения работы с неуспевающими (по представленным отчетам)		Наличие положительной динамики в работе с неуспевающими.		Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	1	1	1	1	1	1	2	2	Документ (стр. __)	Выставляется сумма баллов
Своевременное и грамотное оформление документации		Наличие плана работы с неуспевающими		Факт проведения работы с неуспевающими (по представленным отчетам)		Наличие положительной динамики в работе с неуспевающими.																															
Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место	Участие	Призовое место																														
1	1	1	1	1	1	2	2																														
<p><b>К2П6: Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся; доля обучающихся, посещающих элективный учебный курс данного учителя(10-11 кл.)</b></p> <p><b>Примечание:</b> не учитывается для учителей начальных классов</p> <p>Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОУ, табель посещаемости.</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Элективный курс не ведется</td> <td colspan="2">До 10%</td> <td colspan="2">От 10% до 50%</td> <td colspan="2">От 50% до 90%</td> <td colspan="2">Свыше 90%</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>												Элективный курс не ведется		До 10%		От 10% до 50%		От 50% до 90%		Свыше 90%		0	2	3	4	5	5	5	5	5	5	Документ (стр. __)	Выставляется соответствующий балл				
Элективный курс не ведется		До 10%		От 10% до 50%		От 50% до 90%		Свыше 90%																													
0	2	3	4	5	5	5	5	5	5																												
<b>Средний балл по критерию 2 вычисляется по показателям 1-6, которые учитываются для данного педагога.</b>																																					

<b>Критерий 3</b>	<p><b>Показатели</b></p> <p>максимальный балл по критерию - 12</p>									
<b>Динамика учебных достижений обучающихся</b>	<p><b>К3П1: средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ</b></p> <p><b>Примечания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Показатель не учитывается для учителей начальных классов, учителей тех предметов, которые не включены в список ЕГЭ. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».</li> <li>Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.</li> <li>Средний балл для показателя рассчитывается по формуле: общая сумма баллов, набранных всеми обучающимися у данного учителя участниками ЕГЭ, делится на число этих участников. Средний балл рассчитывается по количеству заявленных учащихся. Полученное значение оценивается в соответствии с приведенной ниже таблицей:</li> </ol>									

Ниже установленного на федеральном уровне допустимого порога	На уровне «допустимого» порога	Выше установленного «допустимого» порога	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону	Документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
	1	4	6	8	10		
0							
<b>КЗП2: Доля выпускников 9-х классов, обучающихся у данного педагога и подтверждающих по результатам независимой аттестации годовые отметки.</b>							
Примечание: 1.. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ГИА, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». Учитывается для обязательных предметов и предметов по выбору. 2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.							
При 100%-30% обучающихся							
менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%		Документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
2	4	6	8	10			
Менее 30% обучающихся							
1	3	5	6	7			
<b>КЗП3: Динамика качества знаний в течение отчетного периода (учитывается средний показатель качества знаний с учётом всех предметов, которые ездят педагог. Сравнивается с прошлым учебным годом, либо для новых предметов с 1 триместром).</b>							
Примечание: для учителя 1 класса данный критерий не учитывается, - Итоги 9 и 11 классов в динамику не включать, - аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного педагога за отчетный период, представленная в виде таблиц, списков, диаграмм, заверенная директором ОО, копии страниц журналов (сводная ведомость за год).							
Сохранение при среднем качестве знаний до 30%	Повышение 1-3%	Повышение 4-5%	Повышение более чем на 10%	При положительной динамике и при среднем качестве знаний более 80%		Документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
	2	3	6	8			
1							
<b>КЗП4: Доля обучающихся, подтвердившие свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования муниципальной и регионального уровня.</b>							
Примечание: 1. Если ОУ не участвовало в региональном мониторинге, то представляется соответствующая справка, заверенная администрацией. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается». 2. Педагог учитывает все мониторинги по своим предметам, которые проводились за весь год (средней показатель) 3. Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОУ.							
менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	более 70%		Документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
0	4	8	10	12			
<b>Средний балл по критерию 3 вычисляется по показателям 1-4, которые учитываются для данного педагога.</b>							

<b>Критерий 4</b>	<b>Показатели</b> Максимальный балл по критерию - 18
<b>Результативность</b>	<b>К4П1: Вариативность использования рабочего времени на внеучебную деятельность</b> Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, рабочие программы кружков и т.д. утверждённые директором ОО.

вне учебной деятельности по преподаваемым предметам	Не является руководителем	1 вид деятельности	2 вида деятельности	3 и более вида деятельности	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	5	7	9		
<b>К4П2: Результативность внеклассной работы по предмету</b>						
Отсутствие внеклассной работы по предмету		Проведение предметной недели, общешкольного мероприятия по предмету (если неделя проводят 2 и более учителей – предметников, то баллы делится)			Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0		5				
<b>К4П3: Количество призовых мест обучающихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах</b>						
Примечания:						
1. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады, то максимальный балл (18) выставляется по всему критерию 4.						
2. Если обучающийся у данного учителя стал призерам Международной олимпиады школьников, то максимальный балл (16) выставляется по всему критерию 4.						
3. Подтверждающие документы: сертификаты, грамоты, дипломы, грамоты, дипломы, грамоты, дипломы; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ						
Школьный этап (факт проведения)		муниципальный этап		региональный этап		Документ (стр. ___)
за каждый предмет по 1		участие – 2, за каждое призовое место -5		участие – 6, за каждое призовое место -10		Выставляется МАХ балл
<b>К4П4: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы; фестивали; научно-практические конференции; олимпиады, проводимые вузами; интеллектуальные марафоны; смотры знаний)</b>						
Примечания:						
1. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (18) выставляется по всему критерию 4.						
2. Подтверждающие документы: сертификаты, грамоты, дипломы, грамоты, дипломы; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.						
Школьный (конкурсы в соответствии с приказом директора)		муниципальный (очно)		региональный (очно)		Документ (стр. ___)
участие-1 призовое место - 2(кроме всероссийских игр)		участие-2 за каждое призовое место - 6		более высокий уровень (очно)		Выставляется МАХ балл Если конкурсы разные, то суммируется
участие-1 призовое место - 2(кроме всероссийских игр)		участие-3 за каждое призовое место -10		участие-4 за каждое призовое место -16		Призовое место -2
<b>К4П5: Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.)</b>						
Примечания:						
1. Показатель учитывается для учителей начальных классов, музыки, ИЗО, МХК, технологии.						
2. Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (18) выставляется по всему критерию 4.						
3. Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается», учитывается, если приняли участие.						
4. Подтверждающие документы: сертификаты, грамоты, дипломы, грамоты, дипломы; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.						
школьный		муниципальный, сетевой заочно / очно		региональный		Документ (стр. ___)
				более высокий уровень		Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется
Участие – 1, призовое место -2		призовое место - 3		участие – 3, призовое место - 5		Участие – 4, призовое место -8
<b>К4П6: Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности.</b>						

	<p><b>Примечания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Показатель учитывается для учителей начальных классов, ОБЖ, экологии, географии, истории, физической культуры.</li> <li>Если два или более обучающихся у данного учителя стали призерами (лауреатами) конкурсных мероприятий всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (18) выставляется <b>по всему</b> критерию 4.</li> <li>При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности.</li> <li>В прочих случаях в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается», учитывается, если приняли участие</li> <li>Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.</li> </ol> <table border="1" data-bbox="363 127 560 1825"> <tr> <td data-bbox="363 1608 560 1825">школьный</td> <td data-bbox="363 1361 560 1608">муниципальный, сетевой</td> <td data-bbox="363 1160 560 1361">региональный</td> <td data-bbox="363 958 560 1160">более высокий уровень</td> <td data-bbox="363 539 560 958">Результативность выполнения обучающимися нормативов ВФСК «ГТО» (Только для учителей физической культуры и ОБЖ. Предоставляют документ, показавший не менее 10% от общего количества обучающихся у данного педагога)</td> <td data-bbox="363 127 560 539">Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="560 127 639 1825"> <tr> <td data-bbox="560 1608 639 1825">Участие – 1 За каждое призовое место -2</td> <td data-bbox="560 1361 639 1608">участие-2 призовое место - 4</td> <td data-bbox="560 1160 639 1361">участие - 3 призовое место -6</td> <td data-bbox="560 958 639 1160">участие - 4 призовое место -8</td> <td data-bbox="560 539 639 958">10</td> <td data-bbox="560 127 639 539"></td> </tr> </table> <p><b>К4П7: Количество призовых мест в спортивных состязаниях</b></p> <p><b>Примечания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Показатель учитывается для учителей начальных классов, физической культуры.</li> <li>Если два или более обучающихся у данного учителя (или спортивных команд) стали призерами спортивных соревнований всероссийского или международного уровня, то максимальный балл (18) выставляется <b>по всему</b> критерию 4.</li> <li>Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».</li> <li>Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов, заверенные администрацией ОО.</li> </ol> <table border="1" data-bbox="810 127 959 1825"> <tr> <td data-bbox="810 1541 959 1825">школьный</td> <td data-bbox="810 1256 959 1541">муниципальный, сетевой</td> <td data-bbox="810 972 959 1256">региональный</td> <td data-bbox="810 687 959 972">более высокий уровень</td> <td data-bbox="810 403 959 687">Документ (стр. ___)</td> <td data-bbox="810 127 959 403">Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1541 959 1825">участие – 1, за каждое призовое место - 2</td> <td data-bbox="890 1256 959 1541">участие-2, призовое место - 4</td> <td data-bbox="890 972 959 1256">участие – 4, призовое место -8</td> <td data-bbox="890 687 959 972">участие – 6, призовое место -16</td> <td data-bbox="890 403 959 687"></td> <td data-bbox="890 127 959 403"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>Средний балл по критерию 4 вычисляется по показателям 1-7, которые учитываются для данного педагога.</b></p>					школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Результативность выполнения обучающимися нормативов ВФСК «ГТО» (Только для учителей физической культуры и ОБЖ. Предоставляют документ, показавший не менее 10% от общего количества обучающихся у данного педагога)	Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется	Участие – 1 За каждое призовое место -2	участие-2 призовое место - 4	участие - 3 призовое место -6	участие - 4 призовое место -8	10		школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется	участие – 1, за каждое призовое место - 2	участие-2, призовое место - 4	участие – 4, призовое место -8	участие – 6, призовое место -16		
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Результативность выполнения обучающимися нормативов ВФСК «ГТО» (Только для учителей физической культуры и ОБЖ. Предоставляют документ, показавший не менее 10% от общего количества обучающихся у данного педагога)	Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется																								
Участие – 1 За каждое призовое место -2	участие-2 призовое место - 4	участие - 3 призовое место -6	участие - 4 призовое место -8	10																									
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл, если конкурсы разные, то суммируется																								
участие – 1, за каждое призовое место - 2	участие-2, призовое место - 4	участие – 4, призовое место -8	участие – 6, призовое место -16																										
<p><b>Критерий 5</b></p> <p><b>Показатели</b></p> <p>Максимальный балл по критерию - 8</p> <p><b>К5П1: Количество общешкольных мероприятий, проведенных на высоком уровне (не конкурсные и не предметные), организованных и подготовленных при участии обучающихся данного класса</b></p> <p>Подтверждающие документы: ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; аналитические справки, заверенные администрацией ОО</p> <table border="1" data-bbox="1241 1825 1337 2096"> <tr> <td data-bbox="1241 1825 1305 1966">1</td> <td data-bbox="1241 1608 1305 1825">2</td> <td data-bbox="1241 1361 1305 1608">3 и более</td> <td data-bbox="1241 127 1305 1361">Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1305 1825 1337 1966">2</td> <td data-bbox="1305 1608 1337 1825">4</td> <td data-bbox="1305 1361 1337 1608">6</td> <td data-bbox="1305 127 1337 1361"></td> </tr> </table> <p><b>К5П2: Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном (ПДН) учете или контроле.</b></p> <p>Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОО.</p>	1	2	3 и более	Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл	2	4	6																						
1	2	3 и более	Документ (стр. ___)  Выставляется МАХ балл																										
2	4	6																											

Увеличение	Сохранение	Снижение	Отсутствие	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	2	4	6		
<b>К513: Доля обучающихся данного класса, участвующих в социально значимых акциях, конкурсах и мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению здоровья учащихся (дни здоровья, походы, поездки, организованные анкетирование соответственно критерию и т.п.)</b> Подтверждающий документ: копии приказов по ОО с указанием мероприятий и дат их проведения, аналитическая справка, заверенная администрацией ОО.					
Общешкольные акции, дни здоровья	Организованные поездки, походы, согласованные с КО АММР	Участие класса в организованном анкетировании (по приказу ОО)	Призовое место в муниципальном или региональном конкурсе «Лучший класс»	Документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов
По 1б. за каждую	3	По 1 б. за каждое	Призовое место – 10 За номинацию - 6		
<b>К514: Результативность работы классного руководителя с обучающимися по соблюдению Устава школы.</b> Подтверждающий документ: справка администрации школы					
Ежедневное пребывание учеников в ОУ в школьной форме (по результатам проверки дежурного администратора)	Ведение дневников. (в т.ч. своевременное выставление оценок классным руководителем)	Дежурство по школе согласно локальному акту ОО	Документ (стр. ___)		Выставляется сумма балл
100% - 2 от 80% - 1	100%-3 от 80% - 1	Выпуск газеты «Голос Дежурного» за каждое дежурство – 1 Наличие бейджа при каждом дежурстве – 1 Контроль дежурства классным руководителем - 1			
<b>К515: Состояние документации классного руководителя (своевременное и грамотное ведение: воспитательная программа, воспитательный план, портфолио обучающихся, дневники обучающихся, инструкции, ежедневное заполнение страниц классного журнала по пропускам и т.д.)</b> Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией (по результатам проверок документации)					
Своевременное и грамотное ведение документации	Имеются замечания, недоработки	Несвоевременное и небрежное оформление	Документ (стр. ___)		Выставляется соответствующий балл
4	2	0			
<b>К516: Своевременная сдача отчетной документации классного руководителя</b> Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией.					
Сдаётся в срок	Сдаётся с небольшим опозданием	Сдаётся с большим опозданием	Предоставление информации о мероприятиях в классе для публикации на школьной странице в ВК и сайте школы (	Документ (стр. ___)	Выставляется соответствующий балл

						не реже одного раза в месяц, кроме тех, которые учтены в К5П8)	
3	1	0				3	
<b>К5П7: Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием</b>							
<i>Примечание: Соответствующий балл выставляется в случае выполнения следующих условий:</i>							
1. Своевременное предоставление документов для льготного питания.							
2. Систематическое сопровождение детей в столовую							
Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОУ.							
0	менее 30%	30 - 59%	60 - 89%	90% и более		Документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
0	1	3	6	9			
<b>К5П8: Результативность организованных классовым руководителем функционирующих органов ученического самоуправления.</b>							
Подтверждающие документы: аналитические справки, заверенные администрацией ОУ.							
Отсутствие результативности	За каждое призовое место – 1					Документ (стр. ____)	Выставляется сумма баллов
0	Участие – 0,5 (не более 5 мероприятий) Классные часы, запланированные в воспитательной программе не учитываются. Мероприятие, прописанное в портфолио, должно иметь выход в социум, или проведено в присутствии гостей и членов администрации.						
<b>К2П9: Результативность деятельности классного руководителя по профилактической работе обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета</b>							
<i>Примечание: если в классе отсутствуют учащиеся, состоящие на различных видах учета, то пункт К5П9 не учитывается</i>							
Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная администрацией ОУ							
Своевременное и грамотное ведение документации	Наличие наблюдательного дела учащегося, состоящего на учете					Факт посещения семей (по предоставленным актам)	Выставляется сумма баллов
1	16 за ведение каждого наблюдательного дела					1	
Средний балл по критерию 5 вычисляется по показателям 1-8							

<b>Критерий 6</b>	<b>Показатели</b>
	Максимальный балл по критерию - 16
<b>Результативность участия</b>	<b>К6П1: Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта в мероприятиях различного уровня (открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, наличие личного сайта)</b>



<b>педагога в методической и научно-исследовательской работе</b>	Подтверждающие документы: аналитические справки, копии сертификатов участия, грамот, дипломов, тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (URL), заверенные администрацией ОО.						Выставляется сумма баллов
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Документ (стр. ___)		
3	7	12	15				
<b>КБП2: Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий</b>							
Подтверждающие документы: список опубликованных печатных работ, имеющих рецензию с полным указанием библиографических данных; ксерокопии страниц публикаций (с указанием фамилии автора, названия, выходных данных), заверенные администрацией ОО.							
школьный	муниципальный	региональный	более высокий	Документ (стр. ___)		Выставляется МАХ балл	
3	6	10	12				
<b>КБП3: Участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий (учитывается только очное участие)</b>							
Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные администрацией							
школьный	муниципальный	региональный	федеральный	Документ (стр. ___)		Выставляется сумма баллов	
участник – по 1 председатель - 2	участник - по 2 председатель - 3	участник - по 3 председатель - 4	6				
<b>КБП4: Призовые места в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах профессионального мастера педагога: «Учитель года»; конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель – учитель», «Фестиваль достижений молодых специалистов»; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др.</b>							
Подтверждающие документы: копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенные администрацией ОУ. Если стал победителем на федеральном уровне, то за весь критерий ставится максимальный бал 16.							
Муниципальный		Региональный		Федеральный		Выставляется сумма баллов	
Участие	Победитель, призер	Участие	Победитель, призер	Участие	Документ (стр. ___)		
3	5	3	6	8			
<b>КБП5: Выполнение учителем различных педагогических функций</b>							
Подтверждающие документы: ксерокопии сертификатов, дипломов, свидетельств; справки с указанием конкретных мероприятий, входе которых учитель выполнял указанные педагогические функции, заверенные администрацией ОО.							
начальник ДОЛ	воспитатель ДОЛ	организатор международных игр-конкурсов (н-р: КИТ, Кенгуру и т.д.)	организатор РМО, инспектор по ОПД, (организаторы ВПР	учитель-наставник, тьютор, работающий в этом качестве на	учитель-организатор социальных практик, ответственный за	Участие в проведении ГИА	Выставляются сумма баллов
					Подтверждающие документы: выписка из приказов ОО, комитета образования администрации муниципального района	Документ (стр. ___)	
					организатор внеорганизационное мероприятие в сопровождении поезда	Документ (стр. ___)	
					аудитор	технический специалист	

					по 0,25 за выход)	отчётный период	ремонтную бригаду, организатор школьного сайта, социальные сети	ст на ГИА	выпускников на ГИА	
10	по 0,5 за выход	1	3	3	6	по 2 за каждое	По 5 за каждое	по 4 за каждое	по 1 за каждое	
<b>Средний балл по критерию 6 вычисляется по показателям 1-5</b>										

<b>Критерий 7</b> <b>Общественная деятельность педагогического работника</b>	<b>Показатели</b>									
	Максимальный балл по критерию - 5									
	<b>К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения</b>									
	Подтверждающий документ: справка, заверенная профсоюзной организацией.									
	школьной муниципальной		региональной		Документ (стр. ___)		Выставляется МАХбалл			
	2 – член		3 – член		4 – член					
	3 – руководитель		4- руководитель		5 - руководитель					
	<b>К7П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»</b>									
	Подтверждающий документ: справка от регионального отделения «Педагогического общества России».									
	Не является		Является		Документ (стр. ___)		Выставляется МАХ балл			
0		4								
<b>К7П3: Участие педагога в общественной жизни ОУ (субботники, трудовые десанты, выполнение функций не входящих в должностные обязанности педагога и т.д.)</b>										
Заполнение отчета bus goov, Заполнение отчета ОО1, Ведение сайта ОУ, Отчет СЗТД,		Мониторинг результативности РКМПО, МИАС, АИС, Дневник.ру Ведение соцсетей, Ведение документации по охране труда, Ведение документации по пожарной безопасности		Заполнение отчета ФИЗ ФРДО, Отчет в пенсионный		Не учтенные функции		Документ (стр. ___)		Выставляется сумма баллов
По 4 балла		По 3 балла		по 2 балла		От 1 до 3 баллов				
<b>Средний балл по критерию 7 вычисляется по показателям 1-3</b>										

<b>Критерий 8</b>	<b>Показатели</b>			
	Максимальный балл по критерию - 11			
	<b>К8П1: Образование</b>			
	Подтверждающие документы: заверенная копия диплома			
	Среднее - специальное	Высшее	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	1	4		
	<b>К8П2: Педагогический стаж</b>			
	Подтверждающие документы: Выписка из трудовой книжки, директором ОО			
	До 10 лет	От 20 до 30 лет	Свыше 30 лет	Выставляется МАХ балл
	2	4	6	7
<b>К8П3: Квалификация</b>				
Подтверждающие документы: копии аттестационного листа, приказ министерства образования области				
Отсутствие категории	Первая категория	Высшая категория	Учебная степень кандидата или доктора наук	
0	5	6	8	
<b>К8П4: Непрерывность профессионального образования, сведения о повышении квалификации</b>				
Подтверждающие документы: заверенные копии свидетельств, удостоверений, дипломов				
Регулярное повышение квалификации по предмету (не реже 1 раз в 3 года)	Переподготовка	Повышение квалификации в межкурсовой период через различные формы (проблемные ККП, семинары, круглые столы, мастер-классы, и др.)	Документ (стр. ___)	
5	15	8	Выставляется средний балл	
<b>К8П5: Звания, награды за профессиональные достижения (за отчётный период)</b>				
Подтверждающие документы: копии наградных документов, грамот регионального и федерального уровней				
Муниципальный уровень	Региональный уровень	Отраслевые награды	Государственные награды	
Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	
2	3	4	8	
<b>Средний балл по критерию 8 вычисляется по показателям 1-5</b>				

Критерий 9	<p><b>Показатели</b> Максимальный балл по критерию - 5</p>				
Создание элементов образовательной инфраструктуры	<p><b>К9П1: Состояние методического и нормативно-правового обеспечения образовательного процесса (журналы, поурочное планирование, рабочие программы и др. документация учителя-предметника)</b> Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОО.</p>				
	Низкий уровень оформления	В документаций имеются недоработки	Высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	2	6	6	
	<p><b>К9П2: Исполнительская дисциплина: своевременное и грамотное ведение текущей документации учителя – предметника (отчёты, анализы, журналы, поурочные и другие планы, электронный дневник и т.д.)</b> Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОО.</p>				
	Своевременное и грамотное оформление	Имеются недоработки в отчётной и другой документации	Несвоевременное и небрежное оформление	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	6	2	0		
	<p><b>К9П3: Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей</b> Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОО.</p>				
	Соблюдение трудовой дисциплины	Исполнение должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей	Документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов
	Трудовая дисциплина нарушена однократно	Трудовая дисциплина соблюдается (выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	Имеются замечания со стороны администрации ОО	Взыскания и замечания отсутствуют, должностные обязанности исполняются своевременно	
	0	1,5	0	1,5	
	Средний балл по критерию 9 вычисляется по показателям 1-3				
<p><b>Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-9 суммируются.</b></p>					
<p><b>ИТОГО:</b></p>					

## Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МОУ-СОШ с. Калининское Марковского района

### 1. Уровень предоставляемого содержания образования

Максимальный балл по критерию - 16

#### **КПП1: Доля учащихся у данного педагога по программам углубленного изучения предмета**

Примечания:

1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрено углубленное изучение данного предмета, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».

2. Подтверждающий документ: заверенная администрацией копия учебного плана ОУ и справка о доле учащихся по программам углубленного изучения предмета

	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Документ (стр. __)	Выставляется соответ. балл
0						
0	10	12	14	16		

#### **КПП2: Доля учащихся, занимающихся по его авторской программе (1-11 класс)**

Подтверждающие документы: заверенные администрацией ОУ копии соответствующего приказа министерства Саратовской области (или муниципалитета); справка о доле учащихся.

	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Документ (стр. __)	Выставляется соотв. балл
0						
0	8	10	12	16		

#### **КПП3: Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методик, УМК (учитывается 1 раз в конце учебного года)**

Баллы выставляются в соответствии с выполненной программой эксперимента.

Подтверждающие документы: приказ ОУ (муниципалитета, региона) по экспериментальной деятельности, план работы педагога в рамках эксперимента, отчет по итогам экспериментальной деятельности.

	школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	региональный эксперимент	федеральный эксперимент	Документ (стр. __)	Выставляется сумма баллов
8	10	14	16			

## 2. Уровень профессиональной культуры педагога

Максимальный балл по критерию - 13

### К2П1: Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий

Подтверждающий документ: аналитическая справка о результативности применения конкретной здоровьесберегающей технологии данным педагогом

Санитарно-гигиенические (чистота, освещение, проветривание, питьевой режим, дежурство)	Эстетическое оформление кабинета		Экологическое (озеленение класса)		Здоровьесберегающие технологии (баллы суммируются)		Документ (стр. __)	Выставляется средний балл
	Исп-ся	Не исп-ся	Исп-ся	Не исп-ся	ОПТ (физминутки, рефлексия, и т.д)	ППТ (микроклимат в классе)		
Исп-ся	Исп-ся	Исп-ся	Исп-ся	Исп-ся	Исп-ся	Исп-ся	Рациональная организация урока (по результатам посещения, диагностики администрации)	
0	1-10	0	1-10	0	1-3	1-4	0	0

### К2П2: Результативность использования ИКТ в образовательном процессе

Примечания:

1. По данному показателю вычисляется **средний** балл.

2. Подтверждающие документы: сертификаты участия, дипломы, списки применяемых учебно-методических комплектов, справка об авторских электронных УМК, справка о формах дистанционной работы с учащимися (с указанием адресов размещения ресурсов в Интернете), заверенная администрацией ОУ, справка по итогам проверки Дневник.ру.

не используются	on-line, публикации на сайтах	Систематическое применение в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, прописанных в рабочей программе педагога	применение в форме контроля, прописанных в рабочей программе педагога, на уроках и учебных занятиях	применение электронных форм контроля, прописанных в рабочей программе педагога, на уроках и учебных занятиях	применение учителем дистанционных форм работы с учащимися (в том числе, Дневник.ру)	наличие у учителя призовых мест в меро-приятных, проводимых в дистанционном режиме	Документ (стр. __)	Выставляется средний балл
0	15	15	15	0- 15	15			

### К2П3: Результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий

Подтверждающие документы: аналитическая справка с указанием раздела учебной программы, класса, тематики проектов, числа участников, результативности, заверенная администрацией ОУ; копии сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем.

участие в конкурсах исследовательских и социально значимых проектов школьного уровня	участие в конкурсах исследовательских и социально значимых проектов муниципального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов муниципального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов регионального уровня	участие в конкурсах учебно-исследовательских и социально значимых проектов более высокого уровня	Документ (стр. __)	Выставляется средний балл

сертификат участника - 1; диплом (грамота) победителя - 5	сертификат участника - 6; диплом (грамота) победителя или призера - 15	сертификат участника – 8; диплом (грамота) победителя или призера -15	сертификат участника -12; диплом (грамота) победителя или призера - 15			
<b>К2П4: Результативность исследовательской деятельности учителя</b>						
<u>Подтверждающие документы:</u> заверенные копии дипломов, сертификатов, выписки из протоколов педсоветов.						
отсутствие выступлений по итогам исследовательской деятельности	участие в профессиональных конференциях учителей школьного уровня, выступления на тематических педсоветах	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня (Очно) посещение РМО – 1 б, (каждое)	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня (Очно), участие в вебинаре – 3 балла, за каждое участие	участие в профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального) (Очно) участие в вебинаре – 3 балла, за каждое участие	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
0	По 2 балла за каждое выступление	5	10	12		

### 3. Динамика учебных достижений обучающихся

Максимальный балл по критерию - 17

### К3П1: Доля выпускников 9-х классов, обучающихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки. ОГЭ

Примечания:

1. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.
2. По К3П1 выставляется средний балл по качеству и соответствию
3. Если учащиеся 9 класса не выбрали предмет для сдачи (входящий в перечень предметов для ОГЭ, то педагог ставит -0

Соответствие менее 40%	Соответствие 40-59%	Соответствие 60-79%	Соответствие 80-90%	Соответствие 91-100%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	7	10	17		
Качество менее 40%	Качество 40-49%	Качество 50-59%	Качество 60-70%	Качество более 70%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	7	10	17		
ИТ ОГО						

**КЗП2: Доля обучающихся класса показавшие по результатам независимой диагностики (комплексные работы) повышенный и высокий уровень образования (для учащихся 1-4 классов, не оценивается по итогам триместров)**

1. Подтверждающий документ: информация о результатах независимой диагностики, заверенная администрацией ОУ.

До 30%	От 30 до 40%	От 41% до 60%	От 61% до 80%	От 81% до 100%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	17		
ИТОГО						

**КЗП3: Показатели качества знаний учащихся по учебным предметам**

Подтверждающий документ: аналитическая справка с показателями качества знаний учащихся у данного учителя за отчетный период, представленной в виде таблиц, списков, диаграмм. (в таблицу вносятся показатели качества образования всех классов по всем предметам, преподаваемым данным учителем за год и учитывается наименьший показатель % качества образования). По ИЗО, музыке, технологии, физкультуре, ОБЖ – 10 баллов при качестве 50% и выше

Менее 40%	40-49%	50% и выше	Документ (стр. ___)	Выставляется соотв. балл
0	10	17		

**КЗП4: Доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования школьного уровня.**

Примечание:  
 1. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.  
 2. по КЗП4 выставляется средний балл по качеству и соответствию

Качество менее 30%	Качество 30-49%	Качество 50-59%	Качество 60-70%	Качество более 70%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	17		
Соответствие менее 50	Соответствие 50-70%	Соответствие 71-80%	Соответствие 81-90%	Соответствие 91-100%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	17		
ИТОГО В СРЕДНЕМ ПО БАЛЛЫ ПО КАЧЕСТВУ И СООТВЕТствиЮ						

**КЗП5: Доля учащихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования муниципального и регионального уровня и ВПР.**

Примечание:  
 1. Если ОУ не участвовало в региональном или муниципальном мониторинге, то представляется соответствующая справка, заверенная администрацией. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».  
 2. Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ



Качество менее 30%	Качество 30-49%	Качество 50-59%	Качество 60-70%	Качество более 70%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	17		
Соответствие менее 50	Соответствие 50-70%	Соответствие 71-80%	Соответствие 81-90%	Соответствие 91-100%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	10	14	17		

#### 4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам

Максимальный балл по критерию – 16

**К4П1: Вариативность использования рабочего времени с учащимися, предусмотренного на внеурочную деятельность (дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к ВПР, ОГЭ)**

Подтверждающие документы: справка о видах внеучебной деятельности учителя, план работы, заверенные администрацией ОУ.

Нет дополнительных занятий	1 вид деятельности	2 вида деятельности	3 вида деятельности	Выставляется соотв. балл
0	4	8	12	

**К4П2: Количество призовых мест учащихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах**

Примечания:

1. Если два или более учащихся у данного учителя стали призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады, то максимальный балл (16) выставляется **по всему критерию** 4.
2. Если обучающийся у данного учителя стал призером Международной олимпиады школьников, то максимальный балл (16) выставляется **по всему критерию** 4.
3. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.

Школьный этап	муниципальный этап	региональный этап	заключительный этап	Выставляется МАХ балл
1	участие - 2 за каждое призовое место -6	участие - 6 за каждое призовое место -10	участие - 12 за каждое призовое место - 16	

**К4П3: Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы; фестивали; научно-практические конференции; олимпиады, проводимые вузами; интеллектуальные марафоны; смотр знаний)**

Примечания:

УЧИТЫВАЮТСЯ ИТОГИ КОНКУРСОВ ТОЛЬКО ПО ПРЕПОДАВАЕМОМУ ПРЕДМЕТУ

1. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.
3. Заочное участие в конкурсах различного уровня (в том числе олимпиадах) учитывается только на школьном уровне.

школьный (не более 10 баллов)	муниципальный	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
-------------------------------	---------------	--------------	-----------------------	---------------------	---------------------------

За каждое призовое место -2	участие - 1 за каждое призовое место -4	участие - 2 за каждое призовое место - 8	участие - 8 за каждое призовое место - 16	
-----------------------------	--	---	--	--

**К4П4: Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок, конкурсы чтецов и др.)**

Примечания:

УЧИТЫВАЮТСЯ ИТОГИ КОНКУРСОВ ТОЛЬКО ПО ПРЕПОДАВАЕМОМУ ПРЕДМЕТУ

1. Показатель учитывается для учителей музыки, ИЗО, технологии, начальных классов, литературы, иностранного языка
2. Для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».
3. Заочное участие в конкурсах различного уровня (в том числе олимпиадах) учитывается только на школьном уровне
4. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.

школьный (не более 10 баллов)	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
За каждое призовое место -2	участие - 1 1 призовое место - 4	участие - 2 1 призовое место -8	участие - 8 1 призовое место -16		

**К4П5: Количество призовых мест на мероприятиях спортивной, военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности.**

Примечания:

УЧИТЫВАЮТСЯ ИТОГИ КОНКУРСОВ ТОЛЬКО ПО ПРЕПОДАВАЕМОМУ ПРЕДМЕТУ

1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, экологии, географии, истории, физической культуры, биологии, начальной школы
2. Заочное участие в конкурсах различного уровня (в том числе олимпиадах) учитывается только на школьном уровне
3. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности.
4. В прочих случаях в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».
5. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.

школьный (не более 10 баллов)	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
За каждое призовое место -2	участие - 1 1 призовое место -4	участие - 2 1 призовое место - 8	участие - 8 1 призовое место - 16		

**К4П6: Количество призовых мест в мероприятиях физико-математической направленности.**

Примечания:

УЧИТЫВАЮТСЯ ИТОГИ КОНКУРСОВ ТОЛЬКО ПО ПРЕПОДАВАЕМОМУ ПРЕДМЕТУ

1. Показатель учитывается для учителей математики, физики, информатики, начальные классы					
2. Заочное участие в конкурсах различного уровня (в том числе олимпиадах) учитывается только на школьном уровне					
3. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов, заверенные администрацией ОУ.					
школьный (не более 10 баллов)	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
За каждое призовое место -2	участие - 1 1 призовое место - 4	1 призовое место - 8	участие - 8 1 призовое место -16		

**К4П7: Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.**

Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией

Трудовая дисциплина нарушается неоднократно, имеются замечания со стороны администрации	Трудовая дисциплина нарушена однократно, имеются однократные замечания или взыскание со стороны администрации	Трудовая дисциплина выполняется, замечания, взыскания со стороны администрации не имеетя.	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Выставляется соответствующий балл
-5--3	-2-0	0-5			

**К4П8 Признание высокого профессионализма педагога администрацией ОУ (аналитическая справка администрации по итогам внутришкольного контроля работы учителя) (оценивается своевременность и правильность оформления документации педагогом, в том числе, ведение классных журналов)**

Подтверждающий документ: аналитические справки администрации.

Предоставление документации в объеме менее 50%	Своевременное предоставление документации в объеме 50-69%	Своевременное предоставление документации в объеме 70 - 89%	Своевременное предоставление документации в объеме 90 - 100%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	2-4	5-7	8-10		

**К4П9: Наличие конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне**

Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.

наличие конфликтных ситуаций	отсутствие конфликтных ситуаций	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	16		

**5.Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя**

Максимальный балл по критерию - 15

<b>К5П1: Качество обученности учащихся класса, посещаемость учебных занятий</b>	

Подтверждающий документ: справка по итогам года по успеваемости класса и посещаемости. Сводная ведомость класса из электронного дневника (Дневник.ру.). Ксерокопия сводной ведомости по посещаемости учебных занятий из классного журнала.						
<b>Выставляется средний балл по показателям качества и посещаемости.</b>						
Качество менее 30%	Качество 30-49%	Качество 50-59%	Качество 60-70%	Качество более 70%	Документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
0	5	7	10	15		
Пропуски по уважительной причине менее 60%	Пропуски по уважительной причине 60-69%	Пропуски по уважительной причине 70-79%	Пропуски по уважительной причине 80-89%	Пропуски по уважительной причине 90-100%		
0	5	7	10	15		
<b>К5П2: Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных при участии учащихся данного класса</b>						
Подтверждающие документы: ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией ОУ.						
1	2	3 и более	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Выставляется соотв. Балл
3	6	9				
<b>К5П3 Профилактическая работа с обучающимися класса, совершившими правонарушения и/или проявивших асоциальное поведение, а так же состоящих на разных видах учета.</b>						
Подтверждающий документ: Аналитическая справка о проведенной работе, заверенная заместителем директора по УВР.						
Проведение индивидуальных мероприятий с обучающимися	Проведение индивидуальных мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся	Повторное совершение обучающимся преступления \ или асоциального поведения за отчитываемый период	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
За каждое мероприятие 1 балл	За каждое мероприятие 1 балл	0 или 5 при отсутствии				
<b>К5П4 Работа, направленная на профилактику наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения, вовлечения обучающихся в зависимое положение, профилактику детского травматизма и смертности</b>						
Подтверждающий документ: Аналитическая справка о проведенной работе, заверенная заместителем директора по УВР.						
Проведение профилактических мероприятий с обучающимися	Реализация постоянного мониторинга с целью выявления обучающихся, склонных к	Проведение профилактических мероприятий с родителями	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл

	наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению, вовлечению в зависимое положение.	(законными представителями обучающихся)	
За каждое мероприятие – 1 балл	За каждое мероприятие – 1 балл	За каждое мероприятие – 1 балл	
<b>K5П5: количество социально ориентированных проектов, социально значимых акций, в которых приняли участие обучающиеся данного класса.</b>			
<u>Подтверждающие документы:</u> ксерокопии грамот, дипломов, благодарственных писем; копии приказов; справки, заверенные администрацией ОУ.			
Социально-ориентированные акции		Призовое место в муниципальном или региональном конкурсе «Лучший класс», «Культурный дневник учащегося» и тд.	Документ (стр. ___)
		Призовое место	Участие
За каждую акцию по 1 баллу.	10	15	
<b>K5П6: Результативность организованных классов руководителем 5-11 классов функционирующих органов ученического самоуправления, творческих</b>			
<b>коллективов или команд по определенным направлениям</b>			
<u>Подтверждающий документ:</u> справка с указанием органов ученического самоуправления, творческих коллективов и команд, организованных в классе, и кратким анализом результативности их работы, заверенная администрацией ОУ.			
Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень и выше	Средний балл
За каждое призовое место – 2б, За участие – 1 б.	За каждое призовое место – 3б, За участие – 2 б.	За каждое призовое место – 4б, За участие – 3 б.	Документ (стр. ___)
<b>K5П7: Доля учащихся класса, охваченных горячим питанием</b>			
<u>Подтверждающий документ:</u> справка, заверенная администрацией ОУ.			
Менее 70%	71 - 80%	81 - 90%	91% и более
0	7	8	9
Своевременное оформление документов на питание		Документ (стр. ___)	Выставляется средний балл
<b>K5П8: Работа классного руководителя по формированию Делового стиля ученика.</b>			
<u>1.</u> Справка об итогах рейдов «Внешний вид учащегося», Журнал регистрации опозданий учащихся на занятия.			



<b>К6П4: Призовые места в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года»; конкурсах «Лидер в образовании», «Учитель – учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов»; конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. профессиональных конкурсов, педагогическом тестировании.</b>			
<b>Заочное участие в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах учитывается 1 раз на школьном уровне.</b>			
Подтверждающие документы: копии дипломов, грамот, сертификатов, заверенные администрацией ОУ.			
школьный	муниципальный	региональный	федеральный
4	8	12	16
<b>К6П5: Своевременное прохождение учителем КПК, КПП</b>			
Подтверждающие документы: ксерокопии свидетельств;			
Прохождение КПК, КПП 1 раз в 3 года.		Прохождение учителем обучения по дополнительным образовательным программам в межкурсовой период.	
8	8	Документ (стр. __)	Документ (стр. __)
		Выставляется сумма баллов	Выставляется сумма балл

#### 7.Общественная деятельность педагогического работника

Максимальный балл по критерию - 7

#### К7П1: Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения

Подтверждающий документ: справка, заверенная профсоюзной организацией.

школьной	муниципальной	региональной	Документ (стр. __)	Выставляется МАХ балл
2 – член	3 – член	4 – член		
3 - руководитель	4- руководитель	5 - руководитель		

#### К7П2: Педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»

Подтверждающий документ: справка от регионального отделения «Педагогического общества России».

Не является	Является	Документ (стр. __)	Выставляется МАХ балл
0	5		

#### К7П3: Участие педагога в общественной жизни ОО (субботники, трудовые десанты, волонтерство, выполнение функций не входящих в должностные обязанности педагога, инспектор по защите прав детства, ведение школьного сайта, ведение автоматизированных систем управления ОО, уполномоченный по правам участников образовательных отношений и т.д.)

Да	Нет	Документ (стр. __)	Выставляется МАХ балл
От 1 до 11 баллов	0		

**Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МОУ-СОШ с. Фурманово Марковского района**

Критерии предоставляемого образования	Показатели						
	0	1	2	3	4	5	6
1) Доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов).	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл	
	0	1	2	3	4		
Подтверждающие документы: программа педагогов, утвержденные руководителем учреждения, распоряжительный документ школы							
2) Доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам индивидуального обучения (от уч-ся. к-рым требуются данные программы.) Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете	до 30%	30-59%	60%-79%	80-100%	Подтвержд документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл	
	0	1	2	3	4		
Подтверждающие документы: программа педагогов, утвержденная руководителем учреждения, распоряжительный документ школы							
3) Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предметам, апробации новых методик, УМК школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	Региональный эксперимент	федеральный эксперимент	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов		
	4	8	12	14			
Подтверждающие документы: распоряжительный документ школы, свидетельствующий об участии конкретного педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету							
4) Доля обучающихся по программе элективного курса, разработанной данными педагогом и утвержденной в установленном порядке (9-11 кл.)	До 30%	От 30 до 59 %	60-79%	80-100%	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется максимальный балл	
	0	2	3	5	7		
Подтверждающие документы: заверенные администрацией ОУ копии соответствующего приказа министерства Саратовской области (или муниципалитета); справка о доле обучающихся.							



В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-4

<b>2. Уровень профессиональной культуры педагога</b>	<b>1) Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровне прописанных в Образовательной Программе ОУ</b>					
	Не используются	Физ. минутки, зарядка.	Выполнение СаППиНа (проветривание, освещение, наличие питьевого режима, наличие второй обуви)	Чередование видов деятельности и на уроках	Подг. документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов
	0	2	От 1 до 3	2		
Подтверждающие документы: краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию, заверенные директором						
	<b>2) Наличие категорий</b>					
	соответствие	I категория	Высшая		Подг. документ (стр. ___)	Выставляется соответст. балл
	0 б	5 б	10 б			
Подтверждающие документы: копия приказа о присвоении категории						
	<b>3) Результативность использования ИКТ в образовательном процессе</b>					
Не используется	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов, прописанных в Рабочей программе	использование в образовательном процессе электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях, прописанных в Рабочей программе	Использование электронных форм работы с учащимися (эл. дневник не учит)	применение учителем дистанционных форм работы с учащимися (эл. дневник не учит)	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	Ежедневная Работа в Дневник.ру (не реже 3 раз в неделю)
0	15	15	15	15	15	15
Подтверждающие документы: информация директора, копия экрана (Print Screen) страницы форума (электронный адрес), краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная директором, отзывы обучающихся о работе с учителем в дистанционном режиме, копия электронного протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме или копии грамот, дипломов						
	<b>4) Результативность применения во внеурочной деятельности проектных методик и технологий (подразумевающих прохождение всех этапов)</b>					

Участие в з/о конкурсах с использованием проектных методик	Участие педагога в учебно-исследовательских и социально значимых проектах школьного уровня (долгосрочный годовой проект)	Участие в конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня (при условии очного участия)	Участие в конкурсах социально значимых проектов регионального уровня (при условии очного участия)	Участие в конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня (при условии очного участия)	Под. документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов
Участие - 1 б	Является руководителем - 1 б. за каждый проект (не более 5)	сертификат за участников – 4; диплом (грамота) победителя или призера - 8 за каждый	сертификат за участников – 6; диплом (грамота) победителя или призера - 12 за каждый	сертификат за участников - 12; диплом (грамота) победителя или призера - 20 за каждый		

**Подтверждающие документы** копии страниц журнала или календарно-тематического планирования с указанием тем проведенных проектов, заверенные директором, копии распорядительных документов по результатам участия в проектах, благодарственные письма, грамоты, дипломы

**5) Результативность исследовательской деятельности учителя**

отсутствие выступлений по итогам исследовательской деятельности на	Результативность участия учителя в исследовательской деятельности (шк. музей, бессмертный полк и т.д.)	участие в профессиональных конференциях учителей школьного уровня, выступления на тематических педсоветах	участие в профессиональных исследовательских конференциях, муниципального уровня	участие в профессиональных исследовательских конференциях, регионального уровня (при условии выезда за пределы ММР)	Участие в профессиональных исследовательских конференциях (уровень выше регионального) (при условии выезда за пределы ММР)	Под. документ (стр. ___)	Выставляется сумма баллов
0	3	1	5	10	12		

**Подтверждающие документы:** копии протоколов педсоветов, копии распорядительных документов по результатам участия, грамоты, дипломы и т.д.

<b><u>6) Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся: доля обучающихся, посещающих элективный курс по выбору (9 кл. или 9-11 кл) % высчитывается от всех обучающихся 9-11 классов</u></b>				
Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ.				
10%	10-19%	20-30 %	Более 30%	Выставляется максимальный балл
2	4	8	10	
<b><u>7) Надлежащее исполнение должностных обязанностей администраторов (аналитическая справка администратии по итогам внутришкольного контроля работы учителя (оценивается своевременность и правильность оформления документации педагогом (классным руководителем), в том числе, ведение классных журналов)</u></b>				
Своевременное предоставление (оформление) необходимой документации, с указанием замечаний, исправление в строго указанные сроки	Своевременное предоставление (оформление) необходимой документации, с указанием замечаний, исправление в строго указанные сроки	Не своевременное предоставление (оформление) необходимой документации	Документ Стр. _____	Выставляется соответствующий балл
7	5	0		
В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-7				

<b>3. Динамика достижений обучающихся</b>	<b><u>1) Динамика качества знаний в течение текущего периода (учитывается средний показатель качества знаний с учетом всех предметов, которые ведет педагог) (сравнивается с соответствующим периодом предыдущего уч.года не учитываются учителя 2 класса)</u></b>			
	качество знаний до 49%	качество знаний от 50 до 100%	Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
	3	6		
Подтверждающие документы: аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя за отчетный период, представленной в виде таблиц, списков, диаграмм, заверенная директором				
<b><u>2) Средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ</u></b>				
<b>Примечания:</b>				
1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ЕГЭ, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».				
2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.				
3. Средний балл для показателя рассчитывается по формуле: общая сумма баллов, набранных всеми обучающимися у данного учителя участниками ЕГЭ, делится на число этих участников. Полученное значение оценивается в соответствии с приведенной ниже таблицей:				

ниже установленного на федеральном уровне допустимого порога	соответствует установленному на федеральном уровне допустимому порогу	выше установленного на федеральном уровне допустимого порога	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляете я мах возможный балл.
0	4	6	8	10	12		
Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ							
<b><u>3) Доля выпускников 9-х классов, обучавшихся у данного педагога и подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки.</u></b>							
<b><u>Примечания:</u></b>							
1. Если обучающиеся у данного учителя не участвовали в ГИА, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель не учитывается. В графе для выставления баллов делаются запись «не учитывается».							
2. Подтверждающий документ: выписка из протокола РЦОКО, заверенная администрацией ОУ.							
0-49%	4	50-69%	70%-100%	8		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляете я мах балл.
<b><u>4) Доля выпускников 9 классов, изучавших у данного педагога элективный курс и выбравших профиль в соответствии с этим элективным курсом.</u></b>							
<b><u>Примечание:</u></b>							
1. Если образовательной программой ОУ не предусмотрен соответствующий профиль обучения, то представляется справка, заверенная администрацией ОУ. В этом случае показатель для данного учителя не учитывается. В графе для выставления баллов делается запись «не учитывается».							
2. Подтверждающие документы: справка, приказ, списки обучающихся, заверенные администрацией ОУ.							
менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляете я соответствующий балл.
1	4	6	8	10			
<b><u>5) Доля обучающихся класса по показанию по результатам независимой диагностики (комплексные работы) повышенный и высокий уровень образования, (для обучающихся 1-4 классов</u></b>							
менее 30%							
0		30-49%	50-70%	Более 70%		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляете я соответствующий балл.
		3	5	8			

<b><u>6) Доля обучающихся , подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования муниципального и регионального, федерального уровня (выставляется средний балл по качеству и соответствию)</u></b>						
Качество менее 30%	Качество 30-49%	Качество 50-59%	Качество 60-70%	Более 70%	Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется соответствующий балл.
0	2	4	6	8		
Соответствие менее 50%	Соответствие 50-70%	Соответствие 71-80 %	Соответствие 81-90%	Соответствие 91-100%		Выставляется соответствующий балл.
0	2	4	6	8		
<b>Подтверждающие документы:</b> справка заверенная администрацией, результаты мониторинга.						
<b><u>7) Соответствие оценок триместровых (годовых) и оценок за к/р, срезы знаний проводимые администрацией.</u></b>						
менее 49%	50-69%	70%-100%		Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется максимальный балл.	
0	10	14				
<b>Подтверждающие документы:</b> отчеты администрации, заверенные руководителем.						
В целом по критерию выставляется средний балл по показателям 1-6						

<b>4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам</b>	<b><u>1) Результативность использования рабочего времени с обучающимися, предусмотренного на внеучебную деятельность (не оплачиваемое по тарификации)</u></b>					
	1 вид деятельности	2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности	Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется соответствующий балл
	2	4	6	10		
<b>Подтверждающие документы:</b> информация директора, копия индивидуального плана работы учителя, утвержденная директором, фото(видео) отчеты.						
<b><u>2) Количество призовых мест обучающихся по итогам участия во Всероссийских предметных олимпиадах (подразумеваются прохождения всех этапов при очном участии обучающихся)</u></b>						
Примечание: 1. Если обучающийся у данного учителя стал призером заключительного этапа Всероссийской олимпиады, то максимальный балл 16 выставляется по всему критерию						

Школьный уровень	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	ОЛИМПУС Т.Д.	Подтверждаю щий документ (стр.)	Выставляется маж возможный балл.
Победитель 1 б при условии участия обучающегося в муниципальном туре (не более 3 б)	участие -2 1 призовое место -6	участие - 6 1 призовое место -10	участие – 12 1 призовое место – 16	УЧАСТИЕ 1 б		
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в предметных олимпиадах, грамот, дипломов						
<b>3) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний (подразумеваящие прохождение всех этапов при условии очного участия обучающихся)(«Игры разума», «Ученик 21 века», Предметные олимпиады в 4 классе и т.д)</b>						
Результат участия в предметных неделях	Школьный уровень	муниципальный, сетевой	региональный	Участие в конкурсах «Кенгур У», «Медвежонок», «КИТ», и т.д	Подтверждающий документ (стр.)	Выставляется сумма баллов
Участие обучающихся -6 б	Наличие призовых мест - 1 б ( не зависимо от количества)	Сертификат За участников-2; за каждое призовое место -6	Сертификат за участников-3; за каждое призовое место -8	По 1 балу за участие в каждом конкурсе		
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в предметных олимпиадах, грамот, дипломов						
<b>4) Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности.</b>						

<p><b>Примечания:</b></p> <p>1. Показатель учитывается для учителей ОБЖ, экологии, географии, истории, физической культуры и других учителей, принявших активное участие в данных мероприятиях.</p> <p>2. При наличии подтверждающих документов показатель может учитываться для учителей других предметов в рамках межпредметной деятельности.</p> <p>3. В прочих случаях в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается».</p> <p>Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.</p>							
	школьный	муниципальный, сетевой		региональный		Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляется сумма баллов
		Заочное участие	Очное участие	Заочное участие	Очное участие		
Учитывается победитель (1 место)-1 б	за каждое призовое место -1	Сертификат участника 3 б Призовое место 6 б	за каждое призовое место – 1	Сертификат 4 б Победитель- 8 б	за каждое призовое место – 10 сертификатов участника-6		
<p><b>5) Количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренилки, выставки, ярмарки поделок и др.)</b></p> <p><b>Примечания:</b></p> <p>1. Показатель учитывается для учителей музыки, ИЗО, МХК, технологии и других учителей, принявшим активное участие в мероприятиях.</p> <p>2. Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.</p>							
Рисунки, поделки	Концерт, мероприятие	муниципальный, сетевой		Региональный, более высокий уровень		Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляется сумма баллов (Не более 16 баллов)
		Рисунки, поделки	Концерт, мероприятие	Рисунки, поделки	Концерт, мероприятие		

наличие призовых мест не менее чем в трех конкурсах-1 б ( не более 5 баллов)	1 б за наличие призового места не зависимо от кол-ва( не более 8)	1 бал за наличие призовых мест в одном конкурсе	Сертификат участника при очном участии 2 бала, призовое место 6 баллов	1 бала за наличие призовых мест в одном конкурсе	Сертификат участника при очном участии 4 бала, призовое место 8 баллов	
<b><u>6) Наличие конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне</u></b>						
Наличие		отсутствие конфликтных ситуаций			Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляется соответствующий балл
0		4				
Подтверждающие документы: информация директора						
<b><u>7) Результативность выполнения обучающимися нормативов ВФСК «ГТО» в муниципальных, региональных центрах</u></b>						
Примечания:						
1. Показатель учитывается для учителей физической культуры и ОБЖ						
2. для учителей других предметов в графе для выставления баллов делают запись «не учитывается»						
3. Подтверждающие документы : удостоверение ВФСК «ГТО»						
Бронзовый значок	Серебряный значок	Золотой значок	Документ (стр. _____)	Выстав	ляется	MAX балл
0,2 –за каждого обучающегося	0,5- за каждого обучающегося	1 –за каждого обучающегося				
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7.						
<b>5. Результативность</b>						
<b><u>1) Доля родителей, принимающих активное участие в работе школы( посещение общешкольных, классных родительских собраний, участие в акциях и др.</u></b>						



<b>Деятельности учителя в качестве классного руководителя</b>	Менее 70%	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется соответствующий балл
	0	Более 70% 2	
<b>2) Количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающихся данного класса (не учитываются проведенные в летней оздоровительной компании)</b>			
1 мероприятие	2 мероприятия	3 мероприятия и более	Выставляется соответствующий балл
3	6	9	
Подтверждающие документы: информация директора, копии распорядительных документов по итогам мероприятий			
<b>3) Изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете</b>			
увеличение	Своевременная постановка на ВШК и оформление документации	сохранение (отсутствие)	Выставляется соответствующий балл
0	2	4	
Подтверждающие документы: информация директора, копии списков обучающихся, состоящих на внутришкольном учете за межаттестационный период			
<b>4) Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета</b>			
наличие	отсутствие	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется соответствующий балл
2	0		
Подтверждающие документы: отчет классного руководителя о проделанной работе за межаттестационный период (если таких уч-ся в классе нет, то критерий не учитывается)			
<b>5) Ежедневный учет посещаемости занятий обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета</b>			
Своевременная отчетность	Несвоевременная отчетность, либо ее отсутствие	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется соответствующий балл
2	0		
Подтверждающие документы: информация, заверенная зам.директора по ВР			
<b>4) доля мероприятий, в которых участвовали обучающиеся данного класса (социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах)</b>			
менее 50%	Конкурс «Лучший ученический класс» Муниципальный уровень	Призовое место в муницип	Выставляется сумма баллов
	50-100%		

					альном или региональном конкурсе «Лучший класс»				
2	6	Участие-14	20						
<p>Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, приказы на проведение общешкольных акций, благодарственные письма, грамоты, дипломы</p>									
<p><b>5) Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием</b></p>									
менее 30%		60%-89%	90% и более	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется соответствующий балл				
2	3		5						
<p>Подтверждающие документы: сводный отчет за весь период предоставляемых еженедельных отчетов о количестве обучающихся получивших горячее питание завхозу, представителю родительского комитета, заверенный администрацией</p>									
<p><b>б) количество общешкольных мероприятий, в которых приняли участие обучающиеся данного класса, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)</b></p>									
0	1 мероприятие	2 мероприятия	3 и более	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется соответствующий балл				
0	1	2	3						
<p>Подтверждающие документы: информация директора, копии распорядительных документов, грамот, дипломов, свидетельствующих об участии в мероприятиях</p>									
<p><b>7) Количество обучающихся класса, выполняющих Положение о школьной форме, Кодекс ученика, выполнение Положения о дежурстве по школе</b></p>									
Ежедневное пребывание учеников в ОУ в школьной форме	Наличие второй обуви	Ведение дневников	Подтверждающий документ (стр. )	Выставляется сумма баллов					
100% - 1 балл, менее 100% - 0 баллов	100% - 1 балл, менее 100% - 0 баллов	100% - 1 балл							
<p>Подтверждающие документы: справка заверенная администрацией</p>									
<p>В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7</p>									

6. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	<b><u>1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционное обучение школьников и педагогов</u></b>										
	Открытый урок	Выступление на семинарах	Муниципальный (открытый урок, выступления на РМО)		региональный	более высокий		Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляемая сумма баллов		
	3	1	7	12	16						
	Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, протоколов совещаний, семинаров, сертификаты участников										
<b><u>2) Наличие опубликованных печатных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, имеющих рецензирование и представленных данным учителем в виде уроков, мероприятий</u></b>											
	Школьный	Муниципальный	региональный		более высокий	Подтверждающий документ (стр. _____)		Выставляемая мах балл.			
	3	7	10	15							
Подтверждающие документы: копии материалов с указанием источника публикации и даты											
<b><u>3) Очное участие учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями при условии личного присутствия педагога</u></b>											
	школьный		муниципальный		региональный		более высокий		Участие в ОГЭ в качестве организаторов	Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляемая сумма баллов
	Участие (не от кол-ва)	Руководитель МО	Конкурсы рисунки (не зависимо от кол-ва)	Предметные конкурсы (не зависимо от кол-ва)	Творческих конкурсов (не зависимо от кол-ва)	Предметных (не зависимо от кол-ва)	16 баллов		По 2 б за экзамен	Справка методического отдела	
	1	4	1	3	2	6					
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов											
<b><u>4) Участие в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др.</u></b>											
	Муниципальный		Региональный		Более высокий		3/о участие профессиональных конкурсах (разработки уроков, мероприятий ит.д.)		Подтверждающий документ (стр. _____)	Выставляемая соответствующий балл	
	Очное участие педагога		Очное участие педагога		Очное участие педагога						



8. Участие педагога в социально-значимых акциях	школьный		муниципальный		Региональный		Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляются сумма баллов
	Не участвовал	Участвовал	Не участвовал	Участвовал	Не участвовал	Участвовал		
	0	16.=500 руб., не более 6 баллов	0	0,2 за каждое	0	0,2 за каждое		
Подтверждающие документы: справка руководителя								

9. Дополнительная работа (ответственный за технику безопасности, пожарную безопасность, школьный медиатор, начальник летнего оздоровительного лагеря и др.)	Не является		Является		Начальник летнего оздоровительного лагеря	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляются сумма баллов
	0	1	3 6				
	Подтверждающие документы: справка руководителя						

Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-9 суммируются

**ИТОГО:**

*Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателю и музыкальному руководителю работников дошкольной группы в с Фурманово*

<i>№</i>	<i>Критерии и показатели</i>	<i>Возможный балл</i>
1	<p><b><i>Высокий уровень исполнительской дисциплины</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению Сан-Пин, по пожарной безопасности</li> <li>• Своевременное планирование работы</li> <li>• Своевременное ведение документации на группе</li> <li>• Отсутствие жалоб от родителей, детского травматизма</li> <li>• Образцовое содержание помещений, закрепленных за педагогом</li> <li>• Другое</li> </ul>	90
2	<p><b><i>За сложность, напряженность и интенсивность труда</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Показатель посещаемости детьми группы</li> <li>• Увеличение объема работы, подработка, дополнительная работа</li> <li>• Основной воспитатель на группе</li> <li>• Адаптационный период в группе раннего возраста</li> <li>• За подготовку музыкального зала к проведению мероприятий</li> <li>• Оформление выставки в фойе</li> <li>• Другое</li> </ul>	90
3	<p><b><i>Качественная организация воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы с детьми</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование здоровьесберегающих технологий</li> <li>• Использование ИКТ в образовательном процессе</li> <li>• Дополнительное образование детей</li> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Ведение портфолио на группе</li> <li>• Пополнение развивающей среды</li> <li>• Преемственность со школой</li> <li>• Взаимодействие с библиотекой ДК</li> <li>• Проведение различных мероприятий в ДОУ</li> <li>• Другое</li> </ul>	50
4	<p><b><i>Особый вклад в развитие Учреждения, результативность работы с семьями воспитанников</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение информационного сайта ДОУ, минисайта педагога</li> <li>• Подготовка воспитанников к участию в конкурсах и мероприятиях вне ДОУ</li> <li>• Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства</li> <li>• Наставничество в ДОУ</li> <li>• Наличие положительных отзывов родителей</li> <li>• Другое</li> </ul>	50
5	<p><b><i>Самообразование педагога, трансляция педагогического опыта, методическая работа</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в методической работе ДОУ и районных объединениях</li> <li>• Участие в вебинарах, семинарах, изучение инноваций в работе</li> <li>• Презентация работы по самообразованию</li> <li>• Наличие публикаций</li> <li>• Создание презентаций, видео и др.</li> </ul>	30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Другое</li> </ul>	
6	<p><b><i>Дополнительные выплаты</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Персональная надбавка за выслугу лет в ДОУ</li> <li>• Председатель и член действующих комиссий в ДОУ</li> <li>• Благоустройство территории и помещений ДОУ</li> <li>• Командировочные (по заявлению)</li> <li>• Ведение графика работы педагогов</li> <li>• Приобретение методической литературы (по заявлению)</li> <li>• Другое</li> </ul>	30

### **Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

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

### **Рекомендуемые направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

Наименование Должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по административ- но-хозяйствен- ной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	организация предпрофильного, профильного обучения;
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управление школой(экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)



	сохранение контингента учащихся 10-11 классов
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по дошкольным группам	Уровень предоставляемого содержания образования
	Соответствие ДОУ современным условиям и требованиям
	Результативность деятельности заместителя директора образовательного учреждения
	Эффективность управленческой деятельности заместителя директора образовательного учреждения
	Результативность участия заместителя директора дошкольного образовательного учреждения в методической и научно-исследовательской работе
Социальный педагог	позитивные результаты деятельности социального педагога:
	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися
	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением
	охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время
	обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы
	работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей
	оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации
	Включенность в методическую работу разработка программ элективных курсов
	зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)
	участие в организации и проведении родительских собраний
	участие в работе педагогического совета, методического совета

	и т.д.
	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов
	наличие публикаций
	наличие обобщенного опыта работы
	Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога
	награждение: региональный уровень; уровень образовательного учреждения
	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Воспитатель в группе продленного дня	Позитивные результаты деятельности воспитателя
	наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство
	использование нестандартных форм проведения занятия в группе продленного дня
	участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий
	наличие портфолио воспитателя
	использование современных педагогических технологий
	положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся)
	Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продленного дня
	отсутствие случаев травматизма
	применение здоровьесберегающих технологий (подвижные, игры, физкультминутки и т.д.)
	вовлечение учащихся в кружковую работу
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ.
	организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.

	организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.
	Участие в методической работе участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения)
	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей
	участие в организации и проведении родительских собраний
	наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя
	Признание высоких профессиональных достижений воспитателя в группе продленного дня результативное участие в конкурсах профессионального мастерства
	проведение открытых мероприятий, мастер-классов, получение грантов (приказ по итогам)
	участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п. (приказ по итогам)
	Наполняемость и посещаемость группы продленного дня отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя
	сохранение психологического климата в группе продленного дня
Педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора победители и призеры конкурсов детских общественных организаций
	наличие детской общественной организации
	победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.
	высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года
	активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования
	Профессиональные достижения победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора
	наличие публикаций
	наличие обобщенного опыта работы
	Включенность в методическую работу участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях,

	<p>форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)</p> <p>Разработка факультативов, кружков и т.д.</p> <p>Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.</p>
Учитель-логопед	наличие кабинета, его оснащенность
	подготовка дидактического и раздаточного материала
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)
	ведение документации
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения
Педагог-психолог	наличие кабинета, его оснащенность
	подготовка дидактического и раздаточного материала
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)
	ведение документации
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения
	проведение психологической диагностики
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря

Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасности перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение №5  
К Положению об оплате труда  
МОУ-СОШ с. Кировское

Рейтинговая карта педагога МОУ-СОШ с. Кировское (дошкольной группы) филиала в с. Фурманово  
ФИО педагога:

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога	Кол-во баллов												
1	Участие в методической работе: -на уровне д/с(1б за 1 раз) -на муниципальном уровне(3 б за 1 раз) - на региональном(5 б за 1 раз) <i>Приложение №1: подтверждающие документы (сертификаты, программы, приказы)</i>													
2	Использование в работе образовательных технологий -проектной, ИКТ (справка у зам. директора), <i>Приложение №2: подтверждающие документы (справка, подписанная зам. директора, презентации, проекты и т.д., планирование, отчет о работе)</i> -здоровьесберегающей (справка у Ст.М) <i>Приложение № 3: подтверждающие документы (справка о заболеваемости воспитанников, подписанная у ст.медсестры)</i> -Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками													
3	Обновление развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с возрастом и ФГОС ДО (группа, участок) - эстетичность, доступность детям, безопасность, гендерная принадлежность и др. <i>Приложение № 4: подтверждающие документы (справка о наличии зонирования вашей группы и наполняемости центров активности, подписанная зам. директора)</i>													
4	Взаимодействие с родителями: -Удовлетворенность работой воспитателя ( <i>наличие или отсутствие жалоб со стороны родителей</i> ); -Привлечение родителей к участию в образовательном процессе ( <i>проектах и т.д.</i> ) и укреплению материально-технической базы; -Отсутствие задолженности по родительской оплате за д/с; -Отсутствие пропусков без уважительной причины <i>Приложение № 5: подтверждающие документы (справка о результатах анкетирования, справки, подписанные у ЗДДГ, иСтМ)</i>													
5	Участие и победы в конкурсах различного уровня самого педагога и воспитанников <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td>д/с</td> <td>муниц/у</td> <td>регион/у</td> </tr> <tr> <td>участие</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>победа</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> </table> <i>Приложение №5: подтверждающие документы (сертификаты, грамоты, дипломы)</i>		д/с	муниц/у	регион/у	участие	3	5	10	победа	5	10	15	
	д/с	муниц/у	регион/у											
участие	3	5	10											
победа	5	10	15											
6	Общественное поручение <i>Приложение №7: подтверждающие документы (справка о выполнении поручений)</i>													
7	Исполнительская дисциплина -своевременная сдача отчетов; -выполнение поручений													

	-отсутствие выговоров <i>Приложение №8: подтверждающие документы (справка, подписанная зам. директора)</i>	
8	Дополнительная информация, значимая на ваш взгляд:	
		Общий рейтинговый балл:

*Оценка критериев по 5- бальной системе от 1 до 5 (5 высший балл)*

**Приложение №6**  
**К Положению об оплате труда**  
**МОУ-СОШ с. Кировское**

**Рейтинговая карта младшего воспитателя (дошкольной группы) с.Фурманово**

на год \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1	Организация жизнедеятельности воспитанников: -замещение воспитателя при его отсутствии (РМО, педсоветах и т.д.)(1б); - помощь в проведении НОД, проектов, конкурсов(2б); - умение организовать образовательный процесс с детьми(3б); -участие в создании условий развивающей предметно-пространственной среды в группе, на участке(2б).	
2	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил (результаты контроля, отсутствие замечаний и предписаний)(5б).	
3	Отношение работника к сохранности имущества: -помещений; -оборудования; -инвентаря(3б).	
4	Исполнительная дисциплина: - соблюдение правил трудового распорядка (2б).	
5	Участие в детских праздниках и развлечениях (2б).	
6	Взаимодействие с родителями: - удовлетворенность работой мл. воспитателя; - отсутствие конфликтных ситуаций(2б).	
7	Выполнение детодней (участие в закалывающих мероприятиях и использование здоровьесберегающих технологий)(5б).	
8	Работа с детьми с ограниченными возможностями(5б).	
9	Отсутствие нарушений правил охраны труда и пожарной безопасности(2б).	
10	Выполнение требований к внешнему виду мл.воспитателя(2б).	
11	Дополнительная информация, значимая на ваш взгляд	
<b>Общий рейтинговый балл:</b>		

*Оценка критериев по 5- бальной системе от 1 до 5 (5 высший балл)*



**Положение о премировании работников**  
**МОУ-СОШ с. Кировское Марковского района Саратовской области**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, ФЗ №273 от 29. 12. 2012 г «Об образовании в Российской Федерации» и определяет условия материального поощрения работников школы.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок применения материального стимулирования и определяет его размеры. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МОУ-СОШ с. Кировское за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, на усиление в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы школы. Поощрение работников производится в зависимости от результатов труда.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.
- 1.6. Стимулирование административно-управленческого персонала, в том числе директора школы, за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.
- 1.7. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.8. Положение разрабатывается администрацией школы, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора школы.
2. Виды премий.
- 2.1. Предусматриваются следующие виды премирования:
- текущее (ежемесячное) премирование;
  - единовременное (разовое) премирование.
- 2.2. Текущее (ежемесячное) премирование осуществляется по итогам работы за отчетный период (учебный год) на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ -СОШ с.Кировское ежемесячно равными 59 долями.
- 2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников:
- по итогам работы за триместр, полугодие, год;
  - к отпуску;
  - в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- 2.4. Текущее (ежемесячное) премирование работников производится на основании сводного

по всем работникам приказа по МОУ-СОШ с. Кировское, в котором указываются размеры ежемесячных премий по каждому работнику в соответствии с Положением о Портфолио работников школы.

2.5. Единовременное (разовое) премирование производится отдельным или всем работникам на основании приказа по МОУ-СОШ с. Кировское, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

3. Основания для выплаты текущих (ежемесячных) премий.

Основанием для выплаты текущих (ежемесячных) премий является:

- Заполненный сводный лист Портфолио каждым работником школы;
- Подтверждающие документы к Портфолио работников.
- Приказ директора школы, составленный на основании протокола тарификационной комиссии по проверке подтверждающих документов и Портфолио работников школы.

4. . Основания для выплаты единовременных (разовых) премий.

Премии могут выплачиваться:

- за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности МОУ-СОШ с. Кировское; (от 300 руб. до 25000 руб.)
- разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями; (от 500 руб. до 5000 руб.)
- за соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и улучшение условий труда; неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного школы, требований охраны труда и техники безопасности; (от 300 руб. до 5000 руб.)
- по результатам проведенных государственными органами проверок; за высокие показатели при аттестации школы, при других видах проверок; (от 1000 руб. до 25000 руб.)
- за качественную подготовку триместровой и годовой отчетности; обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.); (от 300 руб. до 5 000 руб.)
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации; (от 300 руб. до 2000 руб.)
- за досрочное и качественное выполнение заданий; своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для школы; (от 500 руб. до 10 000 руб.)
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника; (от 500 руб. до 25000 руб.)
- за снижение заболеваемости детей по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года или стабильный низкий уровень заболеваемости детей; (от 500 руб. до 2000 руб.)
- за соблюдение «Санитарных правил и норм СанПиН; обеспечение санитарногигиенических условий в классном кабинете; (от 500 руб. до 20 000 руб.)
- за правильную 100% - ую организацию горячего детского питания; (от 500 руб. до 25 000 руб.)
- за создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения); (от.500 руб. до 20 000 руб.)
- инициирование и участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, проведение открытых уроков; работа по написанию учебных программ, курсов, пособий; разработка и внедрение учебнометодических комплектов нового поколения; (от 1000 руб. до 25000 руб.)
- за проведение открытых занятий внутри школы, а также на муниципальном и более

высоких уровнях; (от 500 руб. до 2000 руб.)

- за активное участие в подготовке школы к новому учебному году; за активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству пришкольной территории; эффективную работу с родителями по подготовке школы к новому учебному году (от 500 руб. до 25000 руб.)

- изготовление сценических костюмов к праздникам; пошив занавесей для актового зала (от 500 руб. до 25 000 руб.)

- за умение работать с родителями, без жалоб и негатива; (от 500 руб. до 2000 руб.)

- за эффективное использование информационных технологий в учебной и внеурочной деятельности; (от 500 руб. до 25 000 руб.)

- за своевременное и качественное заполнение баз данных; (от 500 руб. до 5000 руб.)

- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы; (от 1000 руб. до 25 000 руб.)

- организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации

проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ (от 1000 руб. до 25000 руб.).

- достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом, результаты мониторинга качества знаний учащихся, итоги контрольных работ; подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и др. (от 500 руб. до 25000 руб.).

-отсутствие (снижение) отчислений (исключений) из школы учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом; отсутствие (снижение) фактов преступлений и правонарушений

обучающимися школы; сохранение контингента учащихся; (от 500 руб. до 2000 руб.).

-содержание в образцовом порядке библиотечного фонда; (от 500 руб. до 5000 руб.).

-образцовое содержание учебного оборудования; (от 500 руб до 2000 руб).

- активное участие в общественной жизни школы; активное участие в спортивных, культурномассовых мероприятиях различного уровня ; (от 500 руб. до 5000 руб.).

##### 5. Основания для лишения премирования.

Основаниями для лишения текущего (ежемесячного) премирования и единовременного (разового) премирования могут быть:

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;(от 50 до 100%)

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;(50%)

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;(от 50 до 100%)

- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям) и персонал (невнимательное отношение к детям); (от 50 до 100%)

- низкий (ниже районного) результат по предмету на ОГЭ и ЕГЭ;(от 50 до 100%)

- халатное отношение к учебно-материальной базе; (от 20 до 70%)

- детский травматизм по вине (недосмотру) работника школы; (от 50 до 100%)

- рост детской заболеваемости, связанной с нарушениями санитарного режима, режима питания и прочего; (от 20 до 50%)

- высокий уровень заболеваемости работника (злоупотребление больничными листами); (от 20 до 50%)

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями; (от 20 до 100%)

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности; (от 50 до 100%)

- нарушение установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами требований оформления документации и результатов работ; (от 20 до 50%)
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ; (от 20 до 50%)
- невыполнение приказов, указаний и поручений администрации школы; (от 20 до 50%)
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности; (от 20 до 50%)
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения (от 20 до 100%).

## 6. Размер премий

6.1. Премирование работников МОУ-СОШ с. Кировское осуществляется при наличии свободных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда МОУ – СОШ п. Осинковский, которые могут быть израсходованы

на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.

6.2. Размер материального текущего (ежемесячного) премирования работников школы устанавливаются директором школы в абсолютных (цифровых) показателях в пределах имеющихся денежных средств из стимулирующей части фонда школы.

6.3. Размер материального единовременного (разового) поощрения работников школы максимальными размерами не ограничивается и устанавливаются директором школы в абсолютных (цифровых) показателях в пределах имеющихся денежных средств при наличии экономии в фонде оплаты труда школы.

6.4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

6.5. Премирование (единовременное вознаграждение) работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

## 7. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

7.1. Премирование работников МОУ-СОШ с. Кировское производится на основании приказа директора школы.

7.2. Премии начисляются работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника.

7.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместители директора представляют директору докладную записку или аналитическую справку о допущенном нарушении. Такие работники лишаются разовой (единовременной) премии полностью или частично.

7.4. Лишение разовой (единовременной) премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7.5. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

7.6. Основанием издания приказа о единовременном премировании отдельных работников является мотивированное письменное представление к премированию администрацией.

7.7. Разовая (единовременная) премия при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея школы, празднование Нового года и т.п) могут выплачиваться работникам в зависимости от их трудового вклада, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

7.8. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премия по итогам работы за триместр, полугодие, год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

7.9. Выплата ежемесячной премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

7.10. Выплата разовой (единовременной) премии осуществляется в любой необходимый день при предварительном согласовании с комитетом образования АММР.

8. Заключительные Положения.

8.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы п. Осиновский .

8.3. Контроль использования общего объема премирования возлагается на директора школы

**Приложение № 1  
К Положению о  
премированию  
МОУ-СОШ с. Кировский**

**Положение о премировании, надбавках, доплатах и материальной помощи  
работников филиалов**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разрабатывается с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также социальной защищенности и материальной поддержки.
- 1.2. Данный нормативный акт определяет виды и размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, порядок и условия их применения.
- 1.3. Размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, определяются учреждением самостоятельно, минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ.
- 1.4. При наличии экономии ФОТ, размеры выплат, определенные настоящим Положением, могут быть увеличены по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
- 1.5. Выплаты премий, доплат и надбавок работников облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.
- 1.6. Средства на премирование и установление доплат и надбавок к должностным окладам работников учреждения выделяются администрацией структурного подразделения МДОУ при формировании фонда материального стимулирования.
- 1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Постановлениями и решениями администрации ММР;
  - Уставом учреждения;
  - Коллективным договором;
  - Соглашением между Комитетом образования администрации ММР и городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по защите трудовых и социально-экономических

споров работников образовательных учреждений.

- 1.8 Размеры выплат стимулирующего и социального характера для работников структурного подразделения МДОУ определяются в пределах 30% от общего фонда оплаты труда, размеры премий определяются в пределах 2% от общего фонда оплаты труда.

## **II. Оплата труда работников**

2.1. Оплата труда работников структурного подразделения МДОУ осуществляется в соответствии с НСОТ (новая система оплаты труда).

2.2. Заработная плата работника структурного подразделения МДОУ включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы (окладов), установленных в соответствии с НСОТ, с учетом их повышения;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- материальная помощь;
- выплаты, обусловленные районным и региональным регулированием оплаты труда.

2.3 Тарификация педагогических работников производится два раза в год.

## **III. Компенсационные выплаты**

3.1. Размер и порядок установления компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда определяются и устанавливаются настоящим Положением и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

## **IV. Доплаты и надбавки**

### **4.1. Общие положения.**

4.1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения в структурном подразделении МДОУ вводятся следующие виды доплат и надбавок:

- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- надбавки за сложность и напряженность.

4.1.2. Формирование средств на установление доплат и надбавок работникам МДОУ осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 1037-Р от 09.06.92 «О возможности формирования фонда для выплаты надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы организациями и учреждениями образования» и письмом Министерства образования РФ № 16-М от 03.03.1995 «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования», постановлениями и решениями администрации ММР

4.1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, рассмотренным Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом по структурному по МДОУ.

## 4.2. Порядок установления доплат и надбавок.

4.2.1. Доплаты к должностным окладам устанавливаются работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, в пределах установленного над тарифным фондом оплаты труда.

4.2.2. Надбавки устанавливаются работникам структурного подразделения МДОУ за сложность, напряженность, высокую результативность.

4.2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются как на год, так и на определенный срок (месяц).

4.2.4. Перечень должностей и видов дополнительных работ и нагрузок, период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется решением Общего собрания трудового коллектива и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

4.2.5. Доплаты и надбавки (на учебный год, месяц) устанавливаются работникам филиалов в зависимости от объема дополнительных работ и объема нагрузки в процентном отношении к ставке.

## 4.3. Надбавки к должностному окладу за увеличение нагрузки.

№ п/п	Наименование должностей	Виды надбавок	Размер надбавок к должностному окладу в %	Периодичность выплат
<b>Надбавки, устанавливаемые решением комиссии и приказом директора на учебный год</b>				
4.3.1.	Руководящим и педагогическим работникам	награжденным знаком «Почётный работник образования РФ»	901 рубль	ежемесячно
		награжденным Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации	5 000г.	по факту
<b>Надбавки, устанавливаемые решением комиссии и приказом директора</b>				
4.3.2.	Завхоз	Сложность, напряжённость (организация работы по устранению аварийных ситуаций)	10-90	по факту
4.3.3.	Педагогическим работникам	1. За проведение качественных мероприятий на уровне города и МДОУ, участие в утренниках	5 -20	по факту
		2. За эффективную работу в инновационных образовательных процессах	5-15	по факту
		3. За результативную работу в творческих группах, МО	5- 15	по факту
		4. За реализацию проектов	от 5 до 20	по факту
4.3.4.	Воспитателям, младшим воспитателям	За выполнение плана посещаемости детей в группе	Более 100% планов. Посещаемости – 10	по факту
4.3.5.	Рабочий по комплексному			



	обслуживанию и ремонту здания	За выполнение аварийных работ	10 -50	по факту
4.3.6.	Рабочий по стирке белья	За работу вручную (стирка костюмов и пр.)	10-20	по факту
<b>Доплаты, устанавливаемые решением комиссии и приказом директора на учебный год</b>				
4.3.7.	Ответственном у за ОТ и ТБ назначенным приказом руководителя филиала	За организацию работы по ОТ и ТБ	20	ежемесячно
4.3.8.	Старшей медсестре	За выполнение обязанностей диетсестры	10	ежемесячно
<b>Доплаты, устанавливаемые решением комиссии и приказом директора</b>				
4.3.9.	Дворнику	Выполнение работ сверх норматива	10-50	по факту
4.3.10.	Педагогическим работникам	За участие в детских городских мероприятиях	10-15	по факту
4.3.11.	Всем работникам филиала	1. За участие в городских общественных мероприятиях	10-30	по факту
		2. За выполнение работ по благоустройству структурного подразделения МДОУ, текущего ремонта, хозяйственных работ	10-100	по факту
4.3.12.	повар, подсобный рабочий	Первичная обработка продуктов	10	по факту
4.3.13.	Председателю профкома	За ведение кружка правовых знаний	10-20	по факту
4.3.14.	Сторожу	За особые условия труда, выполнение хозяйственных поручений, подготовку детских площадок для организации прогулок.	10-20	по факту

## **V. Премирование работников**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Премирование работников МДОУ осуществляется по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и по итогам года, а также к праздничным датам. Премирование осуществляется из экономии средств, выделенных в установленном порядке на оплату труда работников структурного подразделения МДОУ. Основанием для начисления премии является приказ директора структурного подразделения МДОУ.

5.1.2. Размер премирования работников рассматривается комиссией по установлению доплат и надбавок и материальных выплат работникам структурного подразделения МДОУ с учетом предложений следующих должностных лиц: завхоз, старшей медицинской сестры.

Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета и оформляет приказом.

## 5.2. Условия премирования.

5.2.1. Основными показателями премирования являются:

Основание для премирования	Размер премии	Сроки выплат
Высокие показатели в работе, инициативу, творчество, исполнительскую дисциплину, активное участие в общественной жизни структурного подразделения МДОУ.	Размер премии устанавливается решением комиссии и утверждается приказом	По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год
Праздничные даты: - профессиональный праздник День дошкольного работника; - Международный женский день; - День Защитника Отечества; - Юбилейная дата работника структурного подразделения МДОУ. -Юбилейная дата ДОУ.	руководителя в пределах имеющихся на премирование средств и с учетом личного вклада работника	К праздничным датам

5.2.2. Размер премии определяется в рублях и максимальными размерами не ограничивается.

5.2.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

5.2.4. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника.

5.2.5. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2.6. Премия не выплачивается в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания.

## VI. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь устанавливается из средств экономии общего фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается по приказу директора структурного подразделения М ДОУ на основании письменного заявления работника (или близких родственников) в следующих случаях и размерах:

Основания для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи, руб.
смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена), а также смерти самого работника (материальная помощь выплачивается родственникам работника)	5000
временная нетрудоспособность (в результате несчастного случая, тяжелой продолжительной болезни, операции, дорогостоящего медицинского лечения)	2000
увольнение работника на пенсию	5000

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с  
вредными условиями:**

Рабочему по комплексному обслуживанию здания	-	до 12%;
Лаборанту кабинета химии	-	до 12%;
Повару	-	до 12%.
Сторожу	-	до 35%

**Список должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ, постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 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):**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2023 г.  
МОУ-СОШ с. Кировское Марковского района Саратовской области.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственность за выполнение работ	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин		всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	мест			февраль март	Директор				
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения				апрель октябрь	Директор Завхоз	22	19	--	--
3.	Ремонт полов в кабинете №2. №3. №4.	кв.м.		2т.р.	В течение года	завхоз	3	3	--	--
4.	Замена или ремонт оконных стеклоблоков в кабинетах 7, 8, 9 и коридорах. Кабинете музыки	шт.	22 46,2 м2 ОКОННО	т.р.	В течение года	завхоз	20	15	--	--

5.	Замена старых меловых досок на новые в кабинетах № 1, 7, 11, 12	шт.	4	ГО стекла	4т.р.	В течен ие года	директор	1	1	--	--
	Произвести ремонт мягкой кровли в переходе от основного здания школы в спортзал	кв.м.	300м2	40т.р	В течен ие года	Директор Завхоз	22	19	--	--	--
8.	Замена двери, дверной коробки на запасной выход, частичный ремонт стены.	шт	1	3 т.р.	В течен ие года	Директор Завхоз	--	--	--	--	--
9.	Ремонт сливной ямы					Директор, завхоз					
10.	Соблюдение светового режима (обеспечение электро-лампами)	шт	20	святил ьники в ЛПО 01- 2*36- 002 Ксено н, 10 ламп ЛБ 40- 2(30)	В теч.го да	завхоз	22	19	--	--	--

11.	Осуществлять контроль за состоянием и комплектацией медицинских аптечек	шт	7			В теч.го да	завхоз	22	19	--	--
12.	Периодически осуществлять обеспечение инвентарем для уборки помещений (ведра, ткань, моющие вещества, дез. средства)					В теч.го да	завхоз	5	4	--	--
13.	Осуществление проверки оборудования и защитных средств, согласно установленным срокам проверки.					В теч.го да	Профком, админист рация	22	19	--	--
14.											

Директор МОУ-СОШ с. Кировское  
 \_\_\_\_\_  
 Е. В. Серенькая  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель профсоюзного комитета  
 \_\_\_\_\_  
 М. М. Вельдяева  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**  
**и других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Лаборант	<b>При занятости в химических лабораториях:</b> Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные <b>При занятости в физических лабораториях:</b> Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа  Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Галоши резиновые Перчатки резиновые	1  1 пара 2 пары
5.	Повар, шеф-повар, подсобный рабочий.	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Обувь с фиксирующей пяткой	1 1 1 1 пара
6.	Младший воспитатель	Халаты хлопчатобумажные Перчатки резиновые	4 пары 2 пары
7.	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 пары 6 пар
8.	Дворник	Рукавицы комбинированные Фартук х/б с нагрудником Зимой: куртка ватная (фуфайка) Летом: плащ непромокаемый	6 пар 1 1 на 3 года 1 на 3 года

**Приложение №5**  
**к коллективному договору**

**Перечень должностей, по которым учитывается  
квалификационная категория в связи с совпадением профиля работы**

Должность, по которой присвоена квалификация	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог–организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу курса «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду. Педагог



	дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Учитель музыки образовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель в общеобразовательном учреждении	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.

**Приложение №6**  
**к коллективному договору**

**Кодекс профессиональной этики педагога**

**Глава I. Общие положения**

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественной образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5. Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

**Глава II. Основные нормы**

## **поведения педагога.**

1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8.Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9.В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11.Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12.Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13.Педагог дорожит своей репутацией.

14.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

## **Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.**

### **1. Общение педагога с учениками.**

1.1.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2.Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3.Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4.При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6.При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7.Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11.Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

## **2. Общение между педагогами.**

2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой

авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организациях между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11. Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13. Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

#### **4. Отношения с родителями и опекунами учеников.**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6. Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь,

предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

### **5.Взаимоотношения с обществом.**

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.



