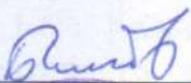


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**Нефтекумского городского округа Ставропольского края**  
**на 2020-2022 годы**

От работодателя:

Директор МКОУ СОШ №2

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.   
«26» декабря 2019 г.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.   
«26» декабря 2019 г.

Управление труда и социальной защиты  
населения администрации Нефтекумского  
городского округа Ставропольского края  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАН В**  
**УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

За № 36 «26» 12 2019 г.

Регистрацию произвел:



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МКОУ СОШ № 2.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора МКОУ СОШ № 2 А.А.Бочкова;
- работники учреждения, в лице их представителя-председателя первичной профсоюзной организации.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 14 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2022 года включительно.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

2.7. При установлении учителям, для которых данная образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

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

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

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.11. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.12. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с

педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

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

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной переподготовки подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

3.4. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

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

3.6. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

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

4.6. Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

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

4.8. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (педагогическим работникам 56 календарных дней, остальным не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка).

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в общеобразовательном учреждении, за второй и последующие годы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового 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.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.12. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения ребенка — 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников — 3 календарных дня;

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации — 2 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет — 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства — 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу — 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника — 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение №5).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.17. Продолжительность рабочей недели (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с 1 выходным днём в неделю и (пятидневная) для педагогических работников начального уровня образования с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.18. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **V. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

5.1. Система оплаты труда, включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, которая устанавливается с учетом Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №2» (Положение №2) и другими локальными актами, с учетом мнения (по согласованию) профкома.

5.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Нефтекумского городского округа Ставропольского края и краевого бюджета, предусмотренных на оплату труда работников МКОУ СОШ№2.

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного частью первой статьи 1 Федерального закона от 19 июня 2000 №82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

5.4. Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

5.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

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

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить

работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);

5.12. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15 % ставки заработной платы (должностного оклада).

5.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Ставропольского края.

5.15. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование и оказание материальной помощи (Приложение №3) и другие выплаты.

5.16. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.20. За работу в пустынных и безводных местностях работникам учреждения к заработной плате устанавливается коэффициент:

в городе Нефтекумске Нефтекумского городского округа Ставропольского края 1,1.

## **VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.4. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 200% от должностного оклада за счет средств работодателя при наличии экономии.

## **VII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Организовать в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (согласованию) профкома.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по сохранности жизни и здоровья детей о безопасных методах и приемах выполнения

работ, об оказании первой помощи пострадавшим. Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.5.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормативами и утвержденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования.

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

7.7.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

7.9.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и его 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.

7.10.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

7.12.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель работников.

7.13.Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.14.Оказывать содействие 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 учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.15.Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

Работники обязуются:

7.16.Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

7.17.Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на заседаниях трудового коллектива вопросы состояния условий и

охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

### **VIII. Высвобождение работников и содействие их занятости.**

Работодатель обязуется:

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении.

8.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

8.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

8.6. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.Первична профсоюзная организация (далее-ППО) осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

9.3.Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

9.4.Работодатель обязуется предоставлять ППО безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (статья 377 ТК РФ).

9.5.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8.Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

9.9.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета МКОУ СОШ № 2; комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.11. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

9.12.Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статьи 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания (статьи 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых учреждению профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ).

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам.
4. Соглашение по охране труда.
5. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №1

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2», коллективным договором между администрацией школы и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – МКОУ СОШ № 2), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МКОУ СОШ № 2 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МКОУ СОШ № 2, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию).  
для иностранных граждан:
- паспорт той страны, гражданином которой он является;
- разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству: - копию трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить: документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом Школы;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие неснятой судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из:

- описи документов, имеющих в личном деле;
- дополнения к личному листку по учету кадров;
- личной карточки работника;
- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- заявления о приеме на работу;
- копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копии документов воинского учета;
- копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- копии ИНН;
- копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там, в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### ***3. Основные права, обязанности и ответственность администрации***

3.1. Администрация Школы в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация школы имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом школы.

3.4 Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать

- их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
  - осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
  - принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
  - соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
  - постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
  - принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
  - соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
  - своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
  - обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
  - принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
  - обеспечивать сохранность имущества Школы и сотрудников.

#### ***4. Основные права, обязанности и ответственность работников***

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4.2. Работники Школы имеют право на:**

- 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, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4.3. Работники Школы обязаны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Школы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

#### 4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных,

религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.6. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.7. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.8. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.10. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

4.11. 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 трудового коллектива.

4.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы 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 работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.16. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

## ***5. Оплата труда и меры поощрения***

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся

ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## ***6. Режим работы и время отдыха***

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.3. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём и пятидневная с двумя выходными днями для педагогических работников начального уровня образования. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности Школы, графики работы других работников утверждаются Директором Школы, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на четверть и утверждается Директором Школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор Школы до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу, родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);

- отпущать с уроков, учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Педагоги, и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня Школы.

6.14. Продолжительность рабочего дня педагога определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом Школы.

6.15. Педагог обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.16. Педагог обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу по предмету, курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется администрации школы не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях Школы, запланированных для учителей и учащихся.

6.18. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации Школы.

6.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 1 раза в неделю проводить классные часы.

6.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.21. Классный руководитель обязан не реже 1 раза в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе, работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания школьников до 1 часа. Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.

6.24. Вход учеников в здание Школы осуществляется с 7.45. Начало уроков в 8 часов 00 минут. Все классы Школы работают по расписанию.

6.25. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников. Дежурные работники Школы обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию.

6.26. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

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

Приложение 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», Нефтекумского городского округа Ставропольского края**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 января 2018 г. № 78 «Об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципального казенного учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования» Нефтекумского городского округа Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 2170) и приказом отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 января 2019 года № 2/1 «Об утверждении Примерных перечней критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников муниципальных образовательных организаций и муниципального казенного учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования» Нефтекумского городского округа Ставропольского края подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц» и определяет порядок установления размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения (далее – положение).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего

положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:  
должностных окладов (далее - окладов), ставок заработной платы;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу II настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей (рабочих профессий) к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается его директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Штатное расписание подлежит обязательному согласованию с отделом образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, выполнению рабочих обязанностей и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным с представительным органом работников и отделом образования.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу III положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу IV положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе V положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе VI положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения приведены в разделе VII положения.

11. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников и др.), которые разрабатываются применительно к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры окладов, ставок заработной платы за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Отдельным категориям работников, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), среднемесячная заработная плата которых с учетом выплат и надбавок не достигает минимального размера оплаты труда, работодателем производится доведение заработной платы работников до установленного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

14. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Нефтекумского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

15. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть установлена и выплачена единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) или оказана материальная помощь в случаях, установленных положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения.

## **II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей**

16. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей:

1) Должностные оклады заместителей директора учреждения <\*>:

Таблица

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе	16 892
2.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	16 788

<\*> В размеры должностных окладов заместителей директора учреждения, кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями.

2) Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

Таблица

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (руб.)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	6 700
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	7 125
3.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, учитель	7 580

17. Размеры окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

1) размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Таблица

№	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
1.	Секретарь-машинистка	3 872
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
2.	Инспектор по кадрам, лаборант, техники всех специальностей без категории	5 263
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
4 квалификационный уровень		
3.	Ведущий специалист по закупкам	6 588
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		
4.	Руководитель структурного подразделения: начальник лагеря	8 942

2) размеры окладов работников, занятых в библиотеках, включенных в штатные расписания учреждения:

Таблица

№	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
1.	Библиотекарь	6 309
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава к культуры, искусства и кинематографии»		
2.	Заведующий библиотекой	7418

18. Размеры окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1) размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Таблица

№	Наименование должностей, разрядов работ	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, дворник	3 812

### III. Выплаты компенсационного характера

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы работников или в абсолютных размерах (за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу) по соглашению сторон, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края.

20. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором и соглашениями.

21. Размеры, условия осуществления выплат компенсационного характера фиксируются и конкретизируются в трудовых договорах работников, коллективном договоре, соглашениях и других локальных нормативных актах учреждения.

Основанием для выплат компенсационного характера является приказ директора учреждения.

22. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ), за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты в размере 4 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

За работу в пустынных и безводных местностях работникам учреждения к заработной плате устанавливается коэффициент:

в городе Нефтекумске Нефтекумского городского округа Ставропольского края 1,1.

24. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

24.1. Размеры выплат при выполнении работ различной квалификации, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных<\*>:

Таблица

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), из расчета педагогической нагрузки за индивидуальное обучение<1>	20
2.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда	

	и профориентацию в учреждении всех типов и видов, имеющих: 6 - 12 классов 13 - 29 классов 30 и более классов	20 35 50
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой) <2>: 1 - 4-х классов 5 - 11-х классов	30 35
5.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ<2>	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по<1,2>: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, обществознания<3>, географии, ОБЖ, информатики	15 10
7.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, методическими советами, работникам за работу в аттестационных комиссиях <4>: на уровне учреждения на уровне района	10 15
8.	Учителям за заведование учебными мастерскими	30
9.	Учителям, педагогическим работникам за заведование учебно-консультативными пунктами	10
10.	Педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) <5>	5

Примечания к таблице:

<1>Учителям и преподавателям компенсационные выплаты в соответствии с пунктами 1, 6 таблицы осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

<2>Компенсационные выплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательной организации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера компенсационной выплаты за классное руководство, проверку письменных работ осуществляется пропорционально фактической наполняемостью классов.

<3>Образовательная область «Обществознание» включает в себя базовые учебные предметы: история, обществознание (включая экономику и право).

<4>В случаях, когда педагогическим работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

<5>Компенсационная выплата за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

#### 24.2. Оплата труда работников за работу в ночное время.

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

#### 24.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

работникам, получающим должностной оклад (оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки ((оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

#### 24.4. Оплата за сверхурочную работу.

В учреждении ведется суммированный учет рабочего времени с периодом 1 (один) год для работников, которые выполняют трудовые обязанности по сменному графику работы.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определяется коллективным договором, в соответствии с графиком сменности (форма приложение 1 к коллективному договору) и правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени работников учреждения, работающих по сменному графику оплата производится за фактически отработанное время в одинарном размере.

Работа сверх установленного производственным календарем нормального числа рабочих часов за учетный период, считается сверхурочной и не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника (заявления), и на основании приказа директора учреждения.

Оплата сверхурочной работы производится 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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работникам учреждения с их письменного согласия, может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей) в течение рабочего дня (смены).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ в течение рабочего дня (смены).

Конкретные размеры дополнительных выплат, устанавливаются работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема и характера выполняемых работ, степени использования рабочего времени, по соглашению между работником и работодателем.

Обязанности отсутствующего работника работодатель может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Размер оклада (ставки заработной платы) по профессии (должности) временно отсутствующего работника (вакансии), используется для установления выплат соответственно, как одному, так и нескольким работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (вакансия) без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производятся следующие виды выплат:

1) за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

работникам на период работы в летних пришкольных оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей:

руководителям структурных подразделений (начальникам лагерей) – 500 рублей;

воспитателям – 300 рублей.

2) за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по

физическому воспитанию в учреждении с количеством классов:  
от 30 и более – до 100 процентов оклада, ставки заработной платы.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных критериев и показателей оценки эффективности деятельности (работы), измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности (работы) осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности учреждения, его опыту и уровню квалификации;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Наименование, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда по согласованию с представительным органом работников, в соответствии с коллективным договором, положением по оплате труда, трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору).

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности (по критериям и показателям) различных категорий работников в учреждении создается комиссия по установлению выплат и надбавок, с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

При установлении работникам учреждения премиальных выплат по итогам работы комиссия по установлению выплат и надбавок рассматривает оценку объективности представленных работниками итогов выполнения критериев и показателей эффективности оценки деятельности, согласно оценочному листу по форме утверждаемой отделом образования приложение 2. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам на доработку.

Комиссия по установлению выплат и надбавок утверждает сводный оценочный лист по форме, утверждаемой отделом образования согласно приложению 3.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат и надбавок, которое оформляется протоколом.

26. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;

за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей;

3) надбавка за стаж непрерывной работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

27. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы.

27.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается и выплачивается ежемесячно:

лицам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

работникам рабочих профессий (специальностей) за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – до 100 процентов оклада, ставки заработной платы;

осуществление работы по охране труда – 30 процентов оклада, ставки заработной платы;

за ведение делопроизводства - 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за работу с архивом учреждения – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

2) педагогическим работникам:

за руководство кружковой работой (за один кружок) – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

за подготовку к начальному обучению в школе детей, не посещающих образовательное учреждение (за один класс) - 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

за участие в экспертных группах, комиссиях различных уровней (олимпиады, конкурсы педагогического мастерства, проверка экзаменационных работ и др.) – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

за участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях,

методических объединениях регионального и местного уровня – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

за проведение мастер-классов, открытых уроков регионального и местного уровня – 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

лицам, уполномоченным по защите прав и законных интересов ребенка – 10 процентов оклада;

педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов – 50 процентов оклада, ставки заработной платы (под молодыми специалистами понимаются лица, принятые на работу после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования в течение трёх лет включительно).

27.2. Надбавка за высокие результаты работы.

27.2.1. Надбавка за высокие результаты, устанавливаемая и выплачиваемая ежемесячно:

1) работникам, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения и участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

2) педагогическим работникам:

за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования – 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за участие в работе краевых инновационных площадок, творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

за высокий уровень коммуникативной культуры и личный вклад в создание положительного имиджа учреждения – до 50 процентов оклада, ставки заработной платы;

за наличие личного методического сайта (за один сайт) – 10 процентов оклада, ставки заработной платы.

27.2.2. Надбавка за высокие результаты работы, устанавливаемая и выплачиваемая педагогическим работникам единовременно:

1) за публикации учебно-методической литературы, пособий, рекомендаций за одну единицу публикации:

на уровне субъекта – 5 000 рублей;

2) за публикации статей в средствах массовой информации за одну единицу публикации:

на уровне субъекта – 3 000 рублей,

на местном уровне – 1 000 рублей;

3) за наличие призеров (1, 2, 3 место) и победителей в номинациях дополнительных проектов (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.):

на федеральном уровне – 10 000 рублей,

на уровне субъекта – 5 000 рублей,

на местном уровне – 3 000 рублей.

4) за участие в конкурсах профессионального мастерства в области образования («Учитель года», «Самый «классный» классный», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года» и др.) и наличие призовых мест:

на местном уровне:

1 место – 15 000 рублей,

2 место – 10 000 рублей,

3 место – 5 000 рублей;

на уровне субъекта:

1 место – 20 000 рублей,

2 место – 15 000 рублей,

3 место – 10 000 рублей;

на федеральном уровне:

1 место – 25 000 рублей,

2 место – 20 000 рублей,

3 место – 15 000 рублей.

27.2.3. Надбавка за выполнение особо важных и ответственных работ.

Данная надбавка устанавливается и выплачивается педагогическим работникам на период проведения и организации мероприятий:

1) за участие в составе главной судейской коллегии Комплекса ГТО в Нефтекумском городском округе Ставропольского края – до 10 процентов оклада, ставки заработной платы;

2) за участие в организации и проведении соревнований, спортивных мероприятий на выезде вне основного места работы в выходные и праздничные дни - до 25 процентов оклада, ставки заработной платы.

28. Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается и выплачивается в следующем порядке:

1) Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома, со дня присвоения почетного звания (награждения нагрудным знаком) и выплачиваются ежемесячно:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

2) Надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией и выплачиваются ежемесячно:

за наличие высшей квалификационной категории - в размере 20 процентов оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – в размере 15 процентов оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

При прохождении педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности устанавливается надбавка - в размере 5 процентов оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3) Надбавка работникам учреждения (за исключением педагогических работников, сторожей и операторов котельных) за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей – в размере 100 процентов оклада.

#### 29. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения по основной должности и выплачивается ежемесячно в процентах к окладу, ставке заработной платы:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

время работы по профессии;

время, когда педагогический работник (работник) фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение.

#### 30. Премияльные выплаты по итогам работы.

Ежемесячные премияльные выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам учреждения по итогам работы (по основной должности) в соответствии с положением об оплате труда, а также с учетом выполнения критериев и показателей оценки эффективности труда работников.

Для педагогических работников (учителей), заместителей директора по УВР и ВР размер премияльных выплат по итогам работы за месяц, устанавливается в абсолютном размере в зависимости от общего количества набранных баллов и

объема средств на оплату труда, предусмотренного бюджетной сметой учреждения.

Стоимость одного балла утверждается отделом образования 1 января и 1 сентября в текущем финансовом году, в соответствии с предоставленным учреждением штатным расписанием.

Для работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и работникам занимающих общепрофессиональные должности служащих размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, устанавливается в процентах к окладу, в зависимости от объема средств на оплату труда предусмотренного бюджетной сметой учреждения.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и работникам занимающих общепрофессиональные должности служащих, исчисляемый в процентах к окладу составляет 100% оклада.

Снижение размера премии по итогам работы производится при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания – в размере 20 процентов, в виде выговора – в размере 50 процентов.

Перечень критериев и показателей оценки эффективности труда работников учреждения утверждается приказом директора учреждения с учетом перечня критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, утверждаемого приказом отдела образования.

Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения прилагается к настоящему положению об оплате труда согласно приложению 4.

Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения, вновь принятым на работу (назначенным на должность), а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, устанавливается в размере от 10 до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, на период до наступления срока принятия решения комиссией учреждения по установлению выплат и надбавок о подведении итогов и результатов деятельности работников.

## **V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения**

31. Аттестация педагогических работников образовательных организаций, осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

32. Требования к уровню образования и стажу работы при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

33. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

1) увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

2) получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4) присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

5) присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

34. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения не вправе:

1) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

2) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

3) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями

профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

4) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

5) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

35. Директор учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы), ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет директор.

36. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, производится в порядке согласно приложению 1 к настоящему положению.

## **VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения**

37. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую учебную нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится 1 раз в год. Тарификационные списки учителей утверждаются директором учреждения и подлежат обязательному согласованию отделом образования.

38. На время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного

процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

## **VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения**

39. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

При почасовой оплате труда педагогических работников учреждения учитываются доплаты за работу в специальных (коррекционных) классах, для обучающихся, с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития), за работу в учреждении, расположенной в сельской местности, за наличие квалификационной категории.

Приложение 1  
к положению об оплате  
труда работников МКОУ СОШ №2,  
утвержденного приказом  
от 09 января 2019 года № 9/1

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
учитель, преподаватель	учитель, воспитатель (независимо от учреждения, в которой выполняется работа), социальный педагог, педагог – организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), преподаватель – организатор курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
старший воспитатель, воспитатель	старший воспитатель, воспитатель
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), учитель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель физкультуры (физвоспитания), учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
мастер производственного обучения	учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
учитель технологии	мастер производственного обучения

учитель – дефектолог, учитель – логопед	учитель – логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
учитель музыки	музыкальный руководитель, концертмейстер,
концертмейстер	учитель музыки
старший тренер-преподаватель, преподаватель	учитель физкультуры (физвоспитания)
учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре	старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель
преподаватель	учитель того же предмета (дисциплины)
учитель	преподаватель того же предмета (дисциплины)

Приложение 2  
к положению об оплате  
труда работников МКОУ СОШ №2,  
утвержденного приказом  
от 09 января 2019 года № 9/1

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
выполнения критериев и показателей оценки  
эффективности деятельности работников  
МКОУ СОШ № 2

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)  
на установление премиальных выплат по итогам работы  
за \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой процент показателя к должностному окладу (максимальный коэффициент показателя) в соответствии с утвержденным Перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников	Наименование показателя	
			Фактически (заполняется работником)	По оценке комиссии (заполняется членами комиссии)
1.	1.			
	2.			
Итого по критерию 1				
2.				
Итого по критерию 2				
Всего по всем критериям				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

"Принято" "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов

Приложение 3  
к положению об оплате  
труда работников МКОУ СОШ №2,  
утвержденного приказом  
от 09 января 2019 года № 9/1

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
выполнения критериев и показателей оценки эффективности  
деятельности работников  
МКОУ СОШ №2

— (наименование образовательной организации)  
на установление премиальных выплат по итогам работы  
за \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

N п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма % по критерию 1 (наименование критерия)		Сумма % по критерию 2 (наименование критерия)		Сумма % по критерию 3 (наименование критерия)		Общая сумма % по всем критериям	
		максим ально	выпо лнен о	макси мальн о	выпол нено	макси мальн о	выпол нено	макси мальн о	выполн ено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

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

Члены комиссии: (Ф.И.О.) (подписи)

Секретарь комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к положению об оплате  
труда работников МКОУ СОШ №2,  
утвержденного приказом  
от 09 января 2019 года № 9/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников  
МКОУ СОШ № 2  
для установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой показатель в баллах
1	2	3	4
	<b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе</b>		
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	1.Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов	1
		2.Отсутствие обоснованных жалоб родителей, юридических лиц и общественных организаций	1
		3.Наличие образовательной программы организации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования	1
	<b>Итого по 1 критерию</b>		<b>3</b>
2.	Функционирование системы общественного самоуправления	1.Наличие и функционирование в образовательной организации органов самоуправления: -совет организации, -управляющий совет, -педагогический совет	2
		<b>Итого по 2 критерию</b>	
3.	Обеспечение качества и доступности	1.Реализация профильного обучения, пред профильной подготовки (значение показателя: равен или выше по сравнению с предыдущим	

	бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	периодом):	
		- доля учащихся, охваченных пред профильной подготовкой, в общей численности учащихся 8- 9 классов	2
		- доля выпускников общеобразовательной организации, охваченных профильным обучением, в общей численности обучающихся старшей ступени обучения	2
		2.Организация и ведение мониторингов качества образовательного процесса	2
		3.Охват учащихся образовательной организации программами дополнительного образования, более 50 %	1
<b>Итого по 3 критерию</b>			<b>7</b>
4.	Организация и функционирование программных продуктов, специальных автоматизированных систем, официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	1.Размещение на сайте образовательной организации:	
		- локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов,	1
		- результатов деятельности образовательной организации (отчеты, документы),	1
		- публичных докладов руководителя,	1
		- результатов деятельности органов общественного самоуправления организации	1
		2.Отсутствие фактов несвоевременного размещения информации на официальном сайте bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	1
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>5</b>
5.	Участие в процессе управления кадровым обеспечением	1.Отсутствие вакансий	1
		2.Укомплектованность образовательной организации педагогическими работниками, отнесенным к категории молодого специалиста, не менее 10%	1
		<b>Итого по 5 критерию</b>	
6.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: -по сохранению и укреплению	1.Организация и проведение общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества образовательных услуг и воспитания детей	1
		2.Контроль организации питания учащихся с целью охвата, не менее 70%	1

	здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей -иные мероприятия	3.Организация профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	1
		4.Уровень страхования жизни учащихся, не менее 90%	1
		5.Отсутствие (или снижение в сравнении с предыдущим периодом) правонарушений учащимися	1
	<b>Итого по 6 критерию</b>		<b>5</b>
7.	Достижение целевых показателей установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года	1.Достижение установленного значения показателя соотношения средней заработной платы руководителей (директор, заместитель директора) к величине средней заработной платы работников организации	1
<b>Итого по 7 критерию</b>		<b>1</b>	
8.	Организация информационно-методической работы	1.Доля педагогических работников принимающих участие в развитии педагогического творчества и мастерства: опытно-экспериментальная работа, конкурсы, конференции, открытые уроки и т.д. (от общего количества педагогических работников образовательной организации),	
		-до 90%	1
		-более 90%	2
		2.Организация курсовой переподготовки педагогических работников, до 10% от общего количества педагогических работников организации	1
<b>Итого по 8 критерию</b>		<b>3</b>	
9.	Уровень состояния исполнительской дисциплины, выполнения плановых показателей бюджетной сметы	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
		2.Контроль фактического поступления компенсации частичной оплаты за горячее питание предоставляемой за счет средств местного бюджета отдельным категориям учащихся в течение отчетного периода, не	1

		менее 100%	
	<b>Итого по 9 критерию</b>		<b>2</b>
	<b>Итого по всем критериям для заместителя директора по учебно-воспитательной, заместителя директора по воспитательной работе</b>		<b>30</b>
	<b>Учитель</b>		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.Участие в дополнительных проектах (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.) по направлениям:	
		-гражданско– патриотическое;	0,5
		-социальное, социальное партнерство;	0,5
		-здоровьесберегающее;	0,5
		-общеинтеллектуальное;	0,5
		-правовое просвещение, антикоррупционная деятельность;	0,5
		-профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений;	0,5
		-профорientирование;	0,5
		-ученическое самоуправление;	0,5
		2. Организация и проведение массовых мероприятий: КВН, фестивалей, выставок и др.)	1
		3.Подготовка победителя конкурса:	
	-Лучший класс в параллели	1	
	-Лучший класс года	1	
	4.Организация и проведение экскурсий (за пределы района, города)	1	
	<b>Итого по 1 критерию</b>		<b>8</b>
2.	Системные исследования и мониторинги реализации федерального государственного стандарта начального общего образования	1.Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования;	0,5
		2.Участие в экспертных группах различных уровней по оценке качества образования;	0,5
		3.Систематическое ведение учителями – предметниками мониторинга индивидуальных достижений учащихся	1
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>2</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной	1.Средний балл по ЕГЭ, ОГЭ равен или выше районного значения	2
		2.Количество сдавших ЕГЭ, ОГЭ превышает 15 учащихся	1

	деятельности учителя	3.Наличие выпускников 11 класса, получивших на ЕГЭ от 80 до 100 баллов	1
		4.Отсутствие неудовлетворительных оценок у учащихся по результатам государственной итоговой аттестации, ВПР, РПР	1
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>5</b>
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	1.Организация функционирования летнего пришкольного лагеря: -начальник лагеря; -воспитатель, специалист;	1 0,5
		2.Охват учащихся питанием,не менее 70%	0,5
		3.Систематическая работа с детьми из неблагополучных семей	0,5
		<b>Итого по 4 критерию</b>	
5.	Участие детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня	1.Подготовка победителей школьных олимпиад	1
		2.Подготовка победителей и призёров дистанционных олимпиад, конкурсов, соревнований регионального и федерального уровня	0,5
		3.Подготовка победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников на уровне:	
		-района победитель	1,5
		призёр	1
		-края победитель	2,5
призёр	2		
<b>Итого по 5 критерию</b>		<b>8,5</b>	
6.	Участие в коллективных педагогических	1.Участие в конкурсах профессионального мастерства	0,5
		2.Наличие публикаций учителя-предметника	0,5

	проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	3.Представление собственного педагогического опыта: -открытые уроки; -открытые классные часы; -выступления на семинарах, педагогических советах.	0,5 0,5 0,5
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>2,5</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	0,5
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	0,5
<b>Итого по 7 критерию</b>			<b>1</b>
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	0,5
<b>Итого по 8 критерию</b>			<b>0,5</b>
<b>Итого по всем критериям для учителя</b>			<b>30</b>
<b>Педагог - организатор</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в организационно-воспитательной деятельности	1.Участие в дополнительных проектах (социальных, творческих, воспитательных и др.)	2
		2. Наличие авторских проектов направленных на творческое эстетическое развитие детей, в отчетном периоде	2
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>4</b>
2.	Системные исследования и мониторинги достижений учащихся в области социального, творческого и эстетического развития	1.Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2. Участие в мониторинге индивидуальных достижений учащихся в области социального (ученическое самоуправление), творческого и эстетического развития	1
<b>Итого по 2 критерию</b>			<b>2</b>

3.	Динамика индивидуальных результатов педагога в организационно-воспитательной работе	1. Увеличение количества детей, участвующих в ученическом самоуправлении (детских организациях, объединениях), в сравнении с предыдущим периодом	3
		2. Увеличение доли учащихся, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах лично подготовленных педагогом, в сравнении с предыдущим периодом	2
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>5</b>
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: - по сохранению и укреплению здоровья детей; - по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; - работа с детьми из социально-неблагополучных семей; - иные мероприятия	1. Подготовка и участие в проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества организационно-воспитательной работы с учащимися	2
		2. Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	2
		3. Увеличение количества детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, участвующих в ученическом самоуправлении (детских организациях, объединениях), в сравнении с предыдущим периодом	2
		4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество проведения организационно-воспитательной работы с учащимися	1
<b>Итого по 4 критерию</b>		<b>7</b>	
5.	Участие в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	1. Увеличение количества учащихся подготовленных педагогом для участия в конкурсах, соревнованиях, выставках и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом)	2
		<b>Итого по 5 критерию</b>	
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической	1. Участие в проектах и конкурсах профессионального мастерства	2
		2. Наличие грамот (наград) за вклад в организационно-воспитательную работу, за текущий период на уровне:	1

	деятельности в отчетном периоде		
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>3</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Соответствие развивающей среды требованиям организационно-воспитательной работы в образовании и обновление информационно-методического обеспечения воспитательной деятельности	2
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закреплённого кабинета	1
		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
		<b>Итого по 7 критерию</b>	
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
		<b>Итого по 8 критерию</b>	
<b>Итого по всем критериям для педагога-организатора</b>			<b>30</b>
<b>Преподаватель-организатор ОБЖ</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.Участие в дополнительных проектах (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.)	1
		2.Наличие авторских образовательных программ в отчетном периоде	1
		<b>Итого по 1 критерию</b>	
2.	Системные исследования и мониторинги реализации федерального государственного стандарта	1. Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2.Систематическое ведение учителями – предметниками мониторинга индивидуальных достижений учащихся	1

	начального общего образования		
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>2</b>
3.	Результаты деятельности по допризывной подготовке учащихся и учета военнообязанных	1.Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста	1
		2.Своевременное проведение медицинского обследование учащихся призывного и допризывного возраста	1
		3.Участие, совместно с военкоматом, в отборе юношей для поступления в высшие военные учебные заведения	1
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>3</b>
4.	Результаты деятельности по ГО и ЧС	1.Своевременная разработка планов по ГО и ЧС школы	1
		2.Выполнение плана обучения по ГО и ЧС на 100%	1
		3.Систематическая организация и проведение тактико-специальных занятий и учений по ГО и ЧС с работниками школы	1
		4.Обеспечение содержания защитных сооружений, индивидуальных средств защиты в надлежащей готовности	1
		5.Систематическая организация и проведение практических специальных занятий и тренировок с учащимися школы в экстремальных ситуациях	1
		6.Систематическое проведение консультаций, инструктажа работников и учащихся школы по вопросам безопасности жизни	1
	<b>Итого по 4 критерию</b>		<b>6</b>
5.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности учителя	1.Повышение показателей качества по результатам промежуточной аттестации, в сравнении с предыдущим периодом	1
		<b>Итого по 5 критерию</b>	
6.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: -по сохранению и	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества образовательных услуг и воспитания детей	1
		2.Охват учащихся питанием, не менее 70%	1

	укреплению здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	3.Уровень страхования жизни учащихся, не менее 90%	1
		4.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся и случаев травматизма	1
		5.Отсутствие (или снижение, в сравнении с предыдущим периодом) правонарушений учащимися	1
		6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания образовательных услуг и воспитания детей	1
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>6</b>
7.	Участие детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня	1.Увеличение количества учащихся подготовленных учителем для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом)	1
		2.Наличие участников Всероссийской олимпиады школьников на уровне района, края	1
<b>Итого по 7 критерию</b>			<b>2</b>
8.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	1.Участие в конкурсах профессионального мастерства и др.	1
		2.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период на уровне:	1
<b>Итого по 8 критерию</b>			<b>2</b>
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Соответствие уровня предметно-развивающей среды требованиям бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	1
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закреплённого кабинета	1

		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
	<b>Итого по 9 критерию</b>		<b>5</b>
10.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
	<b>Итого по 10 критерию</b>		<b>1</b>
	<b>Итого по всем критериям для преподавателя-организатора ОБЖ</b>		<b>30</b>
	<b>Педагог дополнительного образования</b>		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дополнительном образовании	1.Участие в дополнительных проектах (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.)	2
		2.Наличие авторских общеразвивающих программ в дополнительном образовании в отчетном периоде	2
	<b>Итого по 1 критерию</b>		<b>4</b>
2.	Системные исследования и мониторинги достижений учащихся в освоении дополнительных общеобразовательных программ, социализации, физическом и эстетическом развитии	1.Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2.Ведение мониторинга индивидуальных достижений учащихся в освоении дополнительных общеобразовательных программ, социализации, физическом и эстетическом развитии	2
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>3</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов деятельности педагога в дополнительном образовании	1.Увеличение охвата детей обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам и участвующих в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различного уровня, в сравнении с предыдущим периодом	1
		2.Наличие учащихся, имеющих положительную динамику освоения ДОП у педагога:	1
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>2</b>

4.	<p>Организация и реализация социальных мероприятий и программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-по сохранению и укреплению здоровья детей;</li> <li>-по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе;</li> <li>-работа с детьми из социально-неблагополучных семей;</li> <li>-иные мероприятия</li> </ul>	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества дополнительных образовательных услуг и воспитания детей	1
		2.Наличие диагностических карт уровня развития способностей (для коллективов творческой направленности) и особенностей (для спортивной секции) детей	1
		3.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	0,5
		4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания дополнительных образовательных услуг и воспитания детей	0,5
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>3</b>
5.	<p>Участие детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях</p>	1.Наличие учащихся, подготовленных педагогом, являющихся победителями и призёрами олимпиад , конкурсов, соревнований, выставок и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом) на уровне:	
		-образовательной организации	0,5
		-района	1
		-края	1,5
		-России	2
2.Наличие участников Всероссийской олимпиады школьников	1		
<b>Итого по 5 критерию</b>			<b>6</b>
6.	<p>Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде</p>	1.Участие в конкурсах профессионального мастерства	2
		2.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период на уровне:	
		-образовательной организации	0,5
		-района	1
-края	1,5		
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>5</b>
7.	Создание элементов образовательной	1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям в области дополнительного	2

	инфраструктуры организации	образования и обновление информационно-методического обеспечения дополнительных общеразвивающих программ	
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закрепленного кабинета	1
		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
<b>Итого по 7 критерию</b>			<b>6</b>
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
<b>Итого по 8 критерию</b>			<b>1</b>
<b>Итого по всем критериям для педагога дополнительного образования</b>			<b>30</b>
<b>Педагог - психолог</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.Участие в дополнительных проектах (развивающих коррекционных программах, социально-психологических, творческих и др.)	1
		2. Наличие авторских образовательных (психологических) программ, в отчетном периоде	1
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>2</b>
2.	Системные исследования, мониторинги, психологический контроль	1. Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2.Качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными формами психологического контроля и мониторинга	1
		3.Увеличение количества учащихся прошедших психологическое исследование, в сравнении с предыдущим периодом	1
		4.Организация добровольного тестирования учащихся на предмет употребления	1

		немедицинских наркотических и психотропных веществ	
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>4</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности педагога	1.Повышение показателей качества по результатам государственной итоговой аттестации, в части психологической подготовки учащихся, в сравнении с предыдущим периодом	1
		2.Рост внеучебных достижений учащихся, имеющих проблемы в обучении, в сравнении с предыдущим периодом	1
		3.Снижение количества пропусков занятий учащимися по неуважительным причинам, в сравнении с предыдущим периодом	1
		4.Увеличение доли детей, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом, в сравнении с предыдущим периодом	1
		5.Увеличение количества обращений за консультациями по вопросам развития, обучения и поведения учащихся, в сравнении с предыдущим периодом:	1
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>5</b>
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения уровня психологической подготовки учащихся в процессе реализации образовательных программ	2
		2.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	1
		3.Организация своевременной и оперативной работы по оказанию адресной помощи детям из социально-неблагополучных семей, попавшим в трудную жизненную ситуацию	1
		4.Отсутствие (или снижение в сравнении с предыдущим периодом) правонарушений учащимися	1

		5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество психологической подготовки учащихся в процессе образовательной деятельности организации	1
	<b>Итого по 4 критерию</b>		<b>6</b>
5.	Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	1.Увеличение количества учащихся подготовленных педагогом для участия в конкурсах, соревнованиях, выставках и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом) на	2
	<b>Итого по 5 критерию</b>		<b>2</b>
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	1.Участие в конкурсах профессионального мастерства	2
		2.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период на уровне:	1
	<b>Итого по 6 критерию</b>		<b>3</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Соответствие развивающей среды требованиям работы психологической направленности в образовании, обновление информационно-психологического обеспечения, использование здоровьесберегающих технологий и методик в образовательной деятельности	2
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закрепленного кабинета	1
		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
	<b>Итого по 7 критерию</b>		<b>6</b>

8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
<b>Итого по 8 критерию</b>			<b>1</b>
<b>Итого по всем критериям для педагога - психолога</b>			<b>30</b>
<b>Учитель-логопед</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1. Участие в дополнительных групповых и индивидуальных проектах (развивающих коррекционных программах, социальных, творческих и др.) с учащимися имеющими нарушения в развитии устной и письменной речи,	1
		2. Наличие авторских образовательных (логопедических) программ в отчетном периоде	1
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>2</b>
2.	Системные исследования, мониторинги, различной формы контроля логопедической направленности	1. Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2. Качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными формами логопедического контроля и мониторинга	1
		3. Увеличение количества учащихся прошедших логопедическое исследование, в сравнении с предыдущим периодом	1
<b>Итого по 2 критерию</b>			<b>3</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности учителя-логопеда	1. Доля учащихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по выявлению отклонений в развитии, поведении и обучении, в сравнении с предыдущим периодом	
		-до 90%	1
		-более 90%	2
		2. Положительная динамика достижений в развитии, поведении и обучении учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, в сравнении с предыдущим периодом	1
		3. Положительная динамика коррекционной развивающей помощи учащимся из социально-неблагополучных семей,	1

		нуждающихся в логопедическом сопровождении	
		4. Увеличение количества обращений за консультациями по вопросам решения проблем, связанных с нарушением развития устной и письменной речи, в сравнении с предыдущим периодом:	1
<b>Итого по 3 критерию</b>			<b>6</b>
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: - по сохранению и укреплению здоровья детей; - работа с детьми из социально-неблагополучных семей; - иные мероприятия	1. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества образовательных (логопедических) услуг и воспитания детей	1
		2. Организация своевременной и оперативной работы по оказанию адресной помощи учащимся, имеющим нарушение развития устной и письменной речи	1
		3. Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	1
		4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество логопедической помощи учащимся в рамках образовательного процесса	1
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>4</b>
5.	Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	1. Увеличение количества учащихся, имеющих нарушения развития устной и письменной речи, подготовленных учителем-логопедом для участия в конкурсах, соревнованиях, выставках и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом)	1
		2. Увеличение количества учащихся с нарушениями развития устной и письменной речи, имеющих достижения во внеучебной деятельности (смежной с направлениями коррекционной работы), в сравнении с предыдущим периодом	1
<b>Итого по 5 критерию</b>			<b>2</b>
6.	Участие в коллективных	1. Участие в конкурсах профессионального мастерства и др.	1

	педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической (логопедической) деятельности в отчетном периоде	2.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период на уровне:	
		-образовательной организации	1
		-района	2
		-края	3
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>7</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Соответствие развивающей среды требованиям работы логопедической направленности в образовании, обновление информационного обеспечения логопедического сопровождения учащихся, использование здоровьесберегающих технологий и методик в образовательной деятельности	1
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закрепленного кабинета	1
		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
		<b>Итого по 7 критерию</b>	
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
		<b>Итого по 8 критерию</b>	
<b>Итого по всем критериям для учителя-логопеда</b>			<b>30</b>
<b>Социальный педагог</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в	1.Участие в дополнительных групповых и индивидуальных проектах (развивающих коррекционных программах, социальных, творческих и др.) с учащимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию	1

	образовательной деятельности	2.Наличие авторских образовательных программ в отчетном периоде	1
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>2</b>
2.	Системные исследования, мониторинги, социально-психологический контроль	1. Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	1
		2. Качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными формами социально-психологического контроля и мониторинга	1
		3. Увеличение количества прошедших социально-психологическое исследование (групповые и индивидуальные занятия), в сравнении с предыдущим периодом:	1
		4. Организация добровольного тестирования учащихся на предмет употребления немедицинских наркотических и психотропных веществ	1
<b>Итого по 2 критерию</b>			<b>4</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов деятельности педагога социально-ориентированной направленности	1. Уменьшение доли учащихся с проблемами развития, обучения, поведении (от общего количества учащихся образовательной организации), в сравнении с предыдущим периодом	1
		2. Рост внеучебных достижений учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию и имеющих проблемы в обучении, в сравнении с предыдущим периодом	1
		3. Увеличение доли детей, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом, в сравнении с предыдущим периодом	1
		4. Снижение количества пропусков занятий учащимися по неуважительным причинам, в сравнении с предыдущим периодом	1
		5. Увеличение количества обращений за консультациями по вопросам развития, обучения и поведения учащихся, в сравнении с предыдущим периодом:	
		-от педагогов	1
		-от родителей	1

		-от учащихся	1
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>7</b>
4.	<p>Организация и реализация социальных мероприятий и программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-по сохранению и укреплению здоровья детей;</li> <li>-работа с детьми из социально-неблагополучных семей;</li> <li>-иные мероприятия</li> </ul>	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения уровня социально-психологической подготовки учащихся в процессе реализации образовательных программ	1
		2.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся, случаев травматизма	1
		3.Организация во внеурочное время занятости учащихся попавших в трудную жизненную ситуацию:	
		-общественно полезной деятельностью, трудоустройством,	1
		-участием в самоуправлении школой (детских организациях, объединениях)	1
		4.Организация своевременной и оперативной работы по оказанию адресной помощи учащимся, находящимся в социально неблагополучном положении (в т.ч. обеспечение питанием)	1
		5.Отсутствие (или снижение, в сравнении с предыдущим периодом) правонарушений учащимися	1
		6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество социально-психологической подготовки учащихся в процессе образовательной деятельности организации	1
	<b>Итого по 4 критерию</b>		<b>7</b>
5.	Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	1.Увеличение количества учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, подготовленных педагогом для участия в конкурсах, соревнованиях, выставках и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом)	1
		2.Увеличение количества детей, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом,(от общего количества учащихся	1

		образовательной организации) в сравнении с предыдущим периодом	
	<b>Итого по 5 критерию</b>		<b>2</b>
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	1.Участие в конкурсах профессионального мастерства	1
		2.Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период	1
	<b>Итого по 6 критерию</b>		<b>2</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1.Соответствие развивающей среды требованиям работы социально-психологической направленности в образовании, обновление информационного обеспечения социально-психологической направленности, использование здоровьесберегающих технологий и методик в образовательной деятельности	1
		2.Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3.Эстетическое и тематическое оформление закрепленного кабинета	1
		4.Участие в ведении официального сайта образовательной организации	1
		5.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	1
	<b>Итого по 7 критерию</b>		<b>5</b>
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	1
		<b>Итого по 8 критерию</b>	
	<b>Итого по всем критериям для социального -педагога</b>		<b>30</b>
	<b>Воспитатель</b>		

1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в образовательной деятельности	1.Участие в дополнительных проектах (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.)	2
		2.Наличие авторских образовательных программ в отчетном периоде (за одну программу)	1
	<b>Итого по 1 критерию</b>		<b>3</b>
2.	Системные исследования и мониторинги реализации федерального государственного стандарта начального общего образования	1.Участие в мониторинге реализации федерального государственного стандарта общего образования	2
		2.Систематическое ведение мониторинга индивидуальных достижений учащихся ГПД по качеству выполнения домашних заданий и работ	2
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>4</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов образовательной деятельности учителя	1.Повышение показателей качества по результатам аттестации за четверть (полугодие) учащихся ГПД, в сравнении с предыдущим периодом	1
		2.Повышение уровня охвата учащихся ГПД кружковой работой в сравнении с предыдущим периодом	1
		2.Отсутствие неудовлетворительных оценок у учащихся ГПД по результатам аттестации за четверть (полугодие)	2
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>4</b>
4.	Организация и реализация социальных мероприятий и программ: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения качества образовательных услуг и воспитания учащихся ГПД	2
		2.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижение заболеваемости учащихся ГПД и случаев травматизма	1
		3.Отсутствие (или снижение, в сравнении с предыдущим периодом) правонарушений учащимися ГПД	1
		4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания	1

		образовательных услуг и воспитания детей, посещающих группу продленного дня	
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>5</b>
5.	Участие детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня	1. Увеличение количества учащихся подготовленных учителем для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п. (в сравнении с предыдущим периодом)	2
<b>Итого по 5 критерию</b>			<b>2</b>
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	1. Участие в конкурсах профессионального мастерства	2
		2. Наличие грамот (наград) за вклад в образовательную деятельность организации за текущий период на уровне:	2
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>4</b>
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации	1. Соответствие уровня предметно-развивающей среды требованиям бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса, в части ГПД	2
		2. Участие в благоустройстве и создании безопасных условий на территории образовательной организации	1
		3. Эстетическое и тематическое оформление закрепленного кабинета	1
		4. Участие в ведении официального сайта образовательной организации в части работы ГПД	1
		5. Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	2
<b>Итого по 7 критерию</b>			<b>7</b>
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и	1

		организационно-распорядительными документами образовательной организации	
	<b>Итого по 8 критерию</b>		<b>1</b>
	<b>Итого по всем критериям для воспитателя</b>		<b>30</b>
№ п/ п	Критерии	Показатели	Весовой показатель в процентах к должностному окладу (%)
1	2	3	4
<b>Заместитель руководителя по АХР</b>			
1.	Соответствие административно-хозяйственной деятельности образовательной организации требованиям законодательства	1. Организация и проведение технических мероприятий в период подготовки в образовательной организации к новому учебному году и осенне-зимнему периоду	6
		2. Отсутствие сроков нарушения предоставления, по требованию контролирующих, надзорных органов иных организаций, документации по хозяйственно-эксплуатационной деятельности образовательной организации	5
		3. Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов по хозяйственно-эксплуатационной деятельности образовательной организации	5
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>16</b>
2.	Материально-техническое обеспечение условий образовательного процесса	1. Качество выполнения работ по санитарно-гигиеническому и эпидемиологическому состоянию помещений, зданий и сооружений, благоустройству территории образовательной организации, обеспечению режима здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса:	
		-отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, надзорных органов, вышестоящих ведомственных организаций	3

	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
	2.Своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций	3
	3.Обеспечение бесперебойной работы:	
	-сетей электро-, водо-, газо-, теплоснабжения	2
	-приборов учета энергоресурсов,	2
	-вентиляционных систем,	2
	-средств автоматической пожарной сигнализации,	2
	-тревожной кнопки,	2
	-средств антитеррористической защищенности	2
	-школьного автобуса	3
	4.Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, предметов обихода, средств пожаротушения, средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви, их своевременное восстановление, пополнение и проведение инвентаризации на отчетную дату	3
	5.Контроль и соблюдение сроков проведения: -поверки приборов учета (электро-, водо-, газо-, теплоснабжения), -лабораторные испытания изоляции в электроустановках, -испытание диэлектрических средств защиты, -огнезащитная обработка деревянных конструкций, сооружений, -испытание пожарного водовода, -испытание пожарных лестниц и площадок, -технического обслуживания автотранспорта (школьный автобус)	5
	6.Соблюдение доведенных лимитов потребления энергоресурсов в натуральных показателях, не более 100% по итогам за полугодие	3
	7.Организация мероприятий по соблюдению режима экономии потребления энергоресурсов в натуральных	3

		показателях, в течение отчетного периода (полугодие)	
		8.Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве пожертвования	2
		9.Положительный результат инвентаризации товарно-материальных ценностей: отсутствие недостатков (излишек)	3
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>43</b>
3.	Руководство и контроль работы технического и обслуживающего персонала образовательной организации	1.Рациональный подбор и расстановка кадров технического обслуживающего персонала образовательной организации	3
		2.Своевременная организация обучения технического и обслуживающего персонала по технике безопасности, инструктажам (первичный, периодический) и иным обучающим мероприятиям в соответствии с законодательством	4
		3.Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (учащиеся, педагогические работники, родители) к работе обслуживающего персонала организации	4
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>11</b>
4.	Создание элементов инфраструктуры образовательной организации, в части материально-технической базы и инженерных сетей и сооружений	1.Обеспечение и соблюдение норм и правил безопасности жизнедеятельности, стандартов безопасности труда в учебных, административных кабинетах, мастерских, спортивном зале и др. помещениях образовательной организации	4
		2.Оперативное выполнение заявок педагогических работников на устранение технических неполадок в учебных классах и помещениях	4
		3.Организация мероприятий по улучшению состояния материально-технической базы образовательной организации, благоустройству, озеленению и уборки пришкольной территории, созданию комфортных условий в классах и помещениях	4

		4.Своевременная организация работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений образовательной организации	3
		5.Участие в ведении официального сайта образовательной организации, в части материально-технического обеспечения	2
	<b>Итого по 4 критерию</b>		<b>17</b>
5.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	5
		2.Своевременное заключение муниципальных контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками) на приобретение товаров, услуг, работ по техническому обслуживанию, оснащению, текущему и капитальному ремонту в образовательной организации	3
		3.Участие в составлении локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов образовательной организации, программ, планов, паспортов, инструкций, в части материально-технического обеспечения и хозяйственно-эксплуатационной деятельности	2
		4.Организация мероприятий по составлению локальных сметных расчетов, проектно-сметной документации, дефектных актов (ведомостей) иной технической документации для проведения работ по текущему и капитальному ремонту	3
		<b>Итого по 5 критерию</b>	<b>13</b>
<b>Итого по всем критериям для заместителя руководителя по АХР</b>			<b>100</b>
<b>Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>			
1.	Реализация дополнительных проектов библиотечной деятельности и	1.Участие и сопровождение дополнительных творческих проектов, внеклассных мероприятий, на уровне:	
		-образовательной организации (за один проект)	3
		-района (за один проект)	4

	внеклассных мероприятий	2.Подготовка авторских проектов (тематических лекций, книжных выставок и т.д.)	4
	<b>Итого по 1 критерию</b>		<b>11</b>
2.	Участие в исследованиях и мониторингах качества читательской активности учащихся	1.Наличие банка данных недостающей в школьном библиотечном фонде методической, учебной, художественной литературы, аудио и видео продукции	3
		2.Проведение сверки картотеки учебников библиотечного фонда с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации государственных образовательных программ общего образования	10
		3.Наличие анализа по определению уровня читательской потребности учащихся и их читательской активности	4
	<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>17</b>
3.	Динамика индивидуальных результатов деятельности библиотекаря	1.Увеличение количества мероприятий, подготовленных библиотекарем для учащихся, в сравнении с предыдущим периодом	5
		2.Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда	
		-до 90%	2
		-более 90%	3
	<b>Итого по 3 критерию</b>		<b>10</b>
4.	Организация и реализация мероприятий в области библиотечной деятельности и взаимодействие с родителями учащихся	1.Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий информационно-разъяснительной направленности с целью повышения уровня обеспечения учебной литературой, учебными пособиями учащихся в процессе реализации образовательных программ	4
		2.Участие в оформлении договоров дарения (пожертвования) на учебники и художественную литературу	4
		3.Организация своевременной и оперативной работы по оказанию адресной помощи в обеспечении учебниками учащихся из социально-неблагополучных семей	3

		4. Использование информационно-коммуникативных технологий и цифровых образовательных ресурсов нового поколения в библиотечной деятельности (мультимедийные проекты: презентации, учебные видео фильмы, слайд – альбомы, фонограммы, обучающие телепрограммы, медиатеки)	4
		5.Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на качество деятельности школьной библиотеки и обеспечение учащихся учебниками	5
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>20</b>
5.	Участие в коллективных творческих проектах и наличие наград (грамот) по результатам библиотечной деятельности в отчетном периоде	1.Участие в различных научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, проектах, тематических выставках, открытых мероприятий и т.п. на уровне:	
		-образовательной организации	2
		-района	3
		2.Наличие наград (грамот) за вклад в библиотечную деятельность, в отчетном периоде на уровне:	
		-образовательной организации	2
		-района	3
<b>Итого по 5 критерию</b>			<b>10</b>
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры организации, в части библиотечной деятельности организации	1.Соответствие развивающей среды требованиям общего образования, в части библиотечного фонда, аудио и видео продукции, учебно-методической литературы	5
		2.Участие в оформлении подписки на периодические издания (газеты, журналы и т.д.) и контроль за их доставкой	2
		3.Создание комфортных и безопасных условий в помещении библиотеки образовательной организации	2
		4.Эстетическое, тематическое оформление помещения библиотеки (тематические стенды, книжные выставки, обзорная и новая литература, информационный материал и т.д.)	3

		5. Мероприятия по улучшению материально-технической базы, в части пополнения и содержания в надлежащем состоянии библиотечного фонда (аудио и видео продукции) образовательной организации	5
<b>Итого по 6 критерию</b>			<b>17</b>
7.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	5
		2. Соблюдение сроков проведения инвентаризации библиотечного фонда организации	5
		3. Отсутствие, по результатам проведения инвентаризации, недостатков (излишек), просроченной задолженности учащихся по учебникам	5
<b>Итого по 7 критерию</b>			<b>15</b>
<b>Итого по всем критериям для заведующего библиотекой, библиотекаря</b>			<b>100</b>
<b>Секретарь-машинистка</b>			
1.	Ведение документации в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1. Своевременная регистрация и качественное ведение документации в образовательной организации (входящая и исходящая документация)	5
		2. Своевременное и качественное формирование организационно-распорядительных документов (приказы, протоколы, акты) и ознакомление работников с ними	10
		3. Качественное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение сохранности, подготовки и сдачи дел в архив	5
		4. Отсутствие технических ошибок при оформлении документации образовательной организации (приказы, протоколы, акты, планы и т.д.)	5
		5. Контроль своевременного исполнения работниками писем, заданий и других документов	5
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>30</b>

2	Ведение кадрового делопроизводства	1. Качественное ведение личных дел, личных карточек работников образовательной организации	5
		2. Качественное ведение, своевременное заполнение и внесение изменений в трудовые книжки, ознакомление работников с записями в них	5
		3. Соблюдение сроков при оформлении приказов по личному составу на работников (о приеме на работу, переводе, увольнении, предоставлении отпуска и т.д.)	6
		4. Своевременное оформление трудовых договоров (эффективный контракт) и дополнительных соглашений к ним	7
		5. Отсутствие в кадровой документации:	
		- нарушений трудового законодательства Российской Федерации и нормативных, локальных актов образовательной организации,	6
		- замечаний со стороны контролирующих, проверяющих органов	6
<b>Итого по 2 критерию</b>		<b>35</b>	
3.	Участие в создании элементов инфраструктуры образовательной организации	1. Участие в мероприятиях по созданию элементов инфраструктуры образовательной организации соответствующей, требованиям общего образования	3
		2. Обеспечение сохранности компьютерного оборудования, вычислительной, множительной и прочей оргтехники находящейся в ведении секретаря	3
		3. Участие в ведении официального сайта образовательной организации	3
		4. Участие в мероприятиях по благоустройству и созданию безопасных условий на территории образовательной организации	3
		5. Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	3
		6. Участие в эстетическом оформлении рекреаций и общих помещений образовательной организации	5
		<b>Итого по 3 критерию</b>	

4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Отсутствие замечаний и нарушений сроков исполнения по следующим направлениям работы:	
		-сдача отчетов,	3
		-регистрация входящей и исходящей документации,	2
		-предоставление первичных учетных документов в бухгалтерию,	2
		-составление описи дел и сдача в архив	3
		2.Качественное ведение электронной почты образовательной организации, своевременная обработка электронной информации (телефонограммы, письма)	5
<b>Итого по 4 критерию</b>			<b>15</b>
<b>Итого по всем критериям для секретаря-машинистки</b>			<b>100</b>
<b>Инспектор по кадрам</b>			
1.	Управление процессом кадрового обеспечения в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства	1.Отсутствие вакансий в образовательной организации	5
		2.Доля работников с высшим образованием от общей численности работников, свыше 90%	5
		3.Отсутствие в кадровой документации нарушений трудового законодательства Российской Федерации и локальных, нормативных актов образовательной организации	20
		<b>Итого по 1 критерию</b>	
2.	Ведение кадрового делопроизводства	1.Соблюдение сроков при оформлении приказов по личному составу на работников(о приеме на работу, переводе, увольнении, предоставлении отпуска и т.д.)	20
		2.Качественное и достоверное ведение личных дел, личных карточек работников образовательной организации	15
		3.Качественное и своевременное оформление трудовых договоров (эффективный контракт) и дополнительных соглашений к ним с работниками	15
		<b>Итого по 2 критерию</b>	
3	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Отсутствие замечаний и нарушений сроков исполнения по следующим направлениям работы:	
		-сдача отчетности по кадровому составу,	10
		-сдача документов в архив	10

	<b>Итого по 3 критерию</b>	<b>20</b>	
	<b>Итого по всем критериям инспектора по кадрам</b>	<b>100</b>	
	<b>Лаборант</b>		
1.	Участие в организации образовательного процесса в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1.Отсутствие замечаний:	
		-по техническому и санитарному состоянию лабораторного оборудования,	20
		-по ведению контрольно-учетных записей в соответствующих журналах и документах,	10
		-по сохранности оборудования и оснащения лабораторий,	10
		-по соблюдению техники безопасности учащимися	10
		2.Участие в текущем ремонте оборудования и мебели лаборатории	10
		3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
	<b>Итого по 1 критерию</b>	<b>65</b>	
2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1.Участие в мероприятиях по создании элементов инфраструктуры образовательной организации соответствующей, требованиям общего образования	10
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	5
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации	5
		4.Эстетическое и тематическое оформление лаборатории, кабинетов	5
			<b>Итого по 2 критерию</b>
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	10
			<b>Итого по 3 критерию</b>
	<b>Итого по всем критериям для лаборанта</b>	<b>100</b>	
	<b>Техник</b>		
1.	Участие в организации образовательного процесса в соответствии с	1.Отсутствие замечаний:	
		-по технико-эксплуатационному и санитарному состоянию электронного оборудования (электронная техника),	10

	локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	компьютерной сети образовательной организации,	
		-по ведению контрольно-учетных записей в соответствующих журналах и документах,	5
		-по сохранности электронного оборудования и оснащения специализированных компьютерных классов,	10
		-по соблюдению техники безопасности учащимися во время проведения занятий (уроков, факультативов и т.д.),	10
		2.Своевременная и качественная подготовка заявок на приобретение электронной техники (оборудования) и запчастей для проведения текущего ремонта	5
		3.Соблюдение графиков профилактического осмотра электронного оборудования (техники, локальных сетей) в специализированных компьютерных классах, автоматизированных рабочих мест педагогических работников образовательной организации	5
		4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>50</b>
2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1.Участие в мероприятиях по создании элементов инфраструктуры образовательной организации соответствующей, требованиям общего образования, в части создания специализированных компьютерных классов, автоматизированных рабочих мест	15
		2.Организация и проведение плановых мероприятий по улучшению эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники (оборудования), локальных компьютерных сетей и сети Интернет	5
		3.Участие в текущем ремонте электронного оборудования, локальных компьютерных сетей и мебели специализированных компьютерных классов	15

		4.Участие в создании безопасных и комфортных условий в специализированных компьютерных классах образовательной организации	5
<b>Итого по 2 критерию</b>			<b>40</b>
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	10
<b>Итого по 3 критерию</b>			<b>10</b>
<b>Итого по всем критериям для техника</b>			<b>100</b>
<b>Сторож</b>			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1.Обеспечение соблюдения пропускного режима в период дежурства	20
		2.Отсутствие замечаний в период дежурства:	
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-по соблюдению установленного графика дежурства	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
		3.Недопущение аварийных ситуаций в помещениях, зданиях, инженерных сетях в период дежурства	10
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>60</b>
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации (по заданию руководителя)	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации	7
		<b>Итого по 2 критерию</b>	

3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	5
<b>Итого по 3 критерию</b>			<b>5</b>
<b>Итого по всем критериям для сторожа</b>			<b>100</b>
<b>Вахтер</b>			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1. Обеспечение соблюдения пропускного режима в период дежурства	20
		2. Отсутствие замечаний в период дежурства:	
		- по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		- по соблюдению установленного графика дежурства	10
		- по санитарно-гигиеническому состоянию рабочего места	10
		3. Недопущение конфликтных ситуаций с посетителями образовательной организации, отсутствие необоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (учителей, учеников, родителей)	10
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>60</b>
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации	1. Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2. Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации (по заданию руководителя)	8
		3. Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации	7
		<b>Итого по 2 критерию</b>	
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и	5

		организационно-распорядительными документами образовательной организации	
<b>Итого по 3 критерию</b>			<b>5</b>
<b>Итого по всем критериям для вахтера</b>			<b>100</b>
<b>Дворник</b>			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1.Отсутствие замечаний:	
		-по санитарно-гигиеническому состоянию территории образовательной организации	10
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
		2.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей образовательной организации, в пределах компетенции	10
		3.Систематическое и качественное выполнение работ по обрезке деревьев и кустарников, уборке травы на территории образовательной организации	10
		4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
<b>Итого по 1 критерию</b>			<b>60</b>
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы образовательной организации соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации	7
<b>Итого по 2 критерию</b>			<b>35</b>
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	5
		<b>Итого по 3 критерию</b>	<b>5</b>

	<b>Итого по всем критериям для дворника</b>	<b>100</b>	
	<b>Уборщик служебных помещений</b>		
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования	1.Отсутствие замечаний, в период работы: -по соблюдению санитарно-технического состояния помещений школы	20
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-соблюдение установленного графика ежедневной уборки	10
		2.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей	10
		5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
		<b>Итого по 1 критерию</b>	<b>60</b>
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы образовательной организации	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы образовательной организации соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы образовательной организации	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации	7
		<b>Итого по 2 критерию</b>	<b>35</b>
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации	5
		<b>Итого по 3 критерию</b>	<b>5</b>
	<b>Итого по всем критериям для уборщика служебных помещений</b>	<b>100</b>	

СОГЛАСОВАНО:

Директор МКУ «ЦКОУО» НГО СК

Г.В.Беденко

Начальник планово-экономического отдела

Т.Н.Черненко

Ведущий экономист  
планово-экономического отдела

О.А.Будкова

Приложение №3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании и оказании материальной помощи работникам**  
**МКОУ СОШ №2**  
**Нефтекумского городского округа Ставропольского края**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ № 2 Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее – Положение, образовательная организация, школа) разработано в соответствии с коллективным договором, положением об оплате труда работников образовательной организации, утвержденным приказом от 29 января 2018 года №1 и является локальным нормативным актом образовательной организации. Положение устанавливает порядок, условия разового премирования и оказания материальной помощи работникам образовательной организации. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности, рабочие профессии в соответствии со штатным расписанием образовательной организации по основному месту работы.

1.2. В настоящем Положении под премированием следует понимать:

- разовое единовременное денежное вознаграждение следующих видов:
- единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц);
- единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями, (далее – единовременное денежное вознаграждение).

Единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в виде денежных сумм сверх размера оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии со штатным расписанием образовательной организации и положением об оплате труда.

Разовое премирование, в виде единовременного денежного вознаграждения направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации с целью повышения социальной защищенности работников, их

заинтересованности в исполнении задач и функций образовательной организации, развитии и создании условий для качественного и эффективного исполнения должностных обязанностей работников образовательной организации.

Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации для решения их текущих социально значимых и неотложных нужд.

Материальная помощь устанавливается в абсолютном значении.

1.4. Работникам образовательной организации может быть установлено и выплачено единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями и оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением при наличии экономии средств фонда оплаты труда работников образовательной организации, в течение календарного года.

1.5. Выплата единовременного денежного вознаграждения работникам образовательной организации учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Единовременное денежное вознаграждение устанавливается в процентах к должностному окладу.

1.6. Решение об установлении работникам единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременного денежного вознаграждения в связи с особо значимыми событиями, оказании материальной помощи принимает комиссия по установлению выплат и надбавок (далее – комиссия) на основании представления (служебная записка) заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством, с учетом представительного органа работников образовательной организации (профсоюзная организация).

Решение комиссии является основанием для приказа директора образовательной организации об установлении единовременного денежного вознаграждения и оказания материальной помощи.

1.7. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ директора образовательной организации.

1.8. Работникам, отработавшим неполный год (либо иной период времени, превышающий 1 месяц) и уволенным в связи с:

- ликвидацией образовательной организации,
- сокращением численности или штата работников образовательной организации,
- достижением пенсионного возраста,
- призывом на военную службу,

единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени работника.

Работникам образовательной организации, уволенным с работы по другим основаниям, единовременное денежное вознаграждение за отчетный период не выплачивается.

1.9. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:  
отчетный период - истекший месяц/квартал/год, по итогам работы за который осуществляется премирование;



	<p>12.Высокий уровень мероприятий, направленных на профилактику негативной воспитательной среды:  -проведение корректирующих занятий и тренингов для учащихся с девиантным поведением;  -ведение дневников наблюдения для учащихся с девиантным поведением;  -создание условий для оценки социальных критериев отклоняющегося поведения учащихся.</p> <p>13.Высокая результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p> <p>14.Высокая результативность работы с детьми, имеющие ограниченные возможности здоровья.</p> <p>15.Работа с учащимися, имеющими диагноз «Общее недоразвитие речи» (для логопеда).</p> <p>16.Взаимодействие с благотворительными общественными организациями и фондами.</p> <p>17.Высокий уровень организации и проведения ремонта школы и класса.</p>	<p>До 50%</p>
2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<p>1.Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного и воспитательного процесса.</p> <p>2.Эффективная реализация программы развития школы и основной образовательной программы.</p> <p>3.Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.</p> <p>4.Высокий уровень организации и проведения итоговой, промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>5.Высокий уровень организации формирования и ведения портфолио педагогическими работниками.</p> <p>6.Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся.</p> <p>7.Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников школы.</p>	<p>До 50%</p>
3.Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p>1.Личный вклад в обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения образовательной организации (теплоснабжение, энергоснабжение, водоснабжение, автотранспорт и др.).</p> <p>2.Эффективное взаимодействие с контролирующими органами, с другими организациями (поставщики и подрядчики) по вопросам финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.</p> <p>3.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p> <p>4.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов)</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
4.Учебно-вспомогательный персонал	<p>1.Личный вклад а проведение с обучающимися творческих (тематических) уроков и мероприятий по классам на уровне образовательной организации, на уровне района.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p>

(заведующий библиотекой, библиотекарь)	<p>2.Участие в исследованиях и мониторингах качества читательской активности обучающихся.</p> <p>3.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p> <p>4.Увеличение качества мероприятий, подготовленных библиотекарем для обучающихся, в сравнении с предыдущем учебным годом.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
5.Учебно-вспомогательный персонал (секретарь-машинистка)	<p>1.Качественная подготовка документов для предоставления в отдел образования, МКУ «ЦКОУО» НГО СК для сдачи в архив.</p> <p>2.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p> <p>3.Качественное ведение электронной почты образовательной организации, своевременная обработка электронной информации (телефонограммы, письма).</p> <p>4.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
6.Учебно-вспомогательный персонал (инспектор по кадрам)	<p>1.Качественная подготовка документов для предоставления в отдел образования, МКУ «ЦКОУО» НГО СК для сдачи в архив.</p> <p>2.Отсутствие в кадровой документации нарушений трудового законодательства Российской Федерации и локальных, нормативных актов образовательной организации.</p> <p>3.Качественное и достоверное ведение личных дел, личных карточек работников образовательной организации.</p> <p>4.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
7.Учебно-вспомогательный персонал (лаборант)	<p>1.Добросовестное и своевременное выполнение заданий и поручений руководства организации.</p> <p>2.Участие в создании элементов образовательной инфраструктуры.</p> <p>3.Участие в организации образовательного процесса в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации и требованиями законодательства в сфере образования.</p> <p>4.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
8.Учебно-вспомогательный персонал (сторож, вахтер)	<p>1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами образовательной организации.</p> <p>2.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории образовательной организации.</p> <p>3.Недопущение аварийных ситуаций в помещениях, зданиях, инженерных сетях в период дежурства.</p> <p>4.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
9.Учебно-вспомогательный персонал (уборщик)	<p>1.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p>

служебных помещений, дворник)	<p>2. За подготовку школы к новому учебному году и проведению текущего ремонта.</p> <p>3. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиям к поддержанию состояния школьных территорий в чистоте и их благоустройство.</p> <p>4. Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
10. Учебно-вспомогательный персонал (техник)	<p>1. Отсутствие замечаний по технико-эксплуатационному и санитарному состоянию электронного оборудования (электронная техника), компьютерной сети образовательной организации.</p> <p>2. Соблюдение графиков профилактического осмотра электронного оборудования (техники, локальных сетей) в специализированных компьютерных классах, автоматизированных рабочих мест педагогических работников образовательной организации.</p> <p>3. Участие в текущем ремонте электронного оборудования, локальных компьютерных сетей и мебели специализированных компьютерных классов.</p> <p>4. Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.</p>	<p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>

2.2. Единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями.

2.2.1. Единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в следующих случаях:

- в связи с профессиональным праздником «День Учителя» - в размере до 150 % оклада;

- в связи с достижением пенсионного возраста, на основании ходатайства профсоюзной организации до 100% оклада.

### Раздел 3. Порядок премирования работников

3.1. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц).

3.1.1. Право на получение единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо за период, превышающий один месяц) имеют работники, состоящие в штате образовательной организации имеющие в отчетном периоде фактически отработанное время, из которого исключаются дни, в которые работник отсутствовал на работе в следствии:

- отпусков;
- служебных командировок;
- временной нетрудоспособности;
- по другим причинам.

3.1.2. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) работникам образовательной

организации выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

3.1.3. Работникам образовательной организации, допустившим некачественное и недобросовестное выполнение должностных обязанностей, имеющим производственные упущения или нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) может быть выплачено частично по решению комиссии, с учетом мнения профсоюзной организации.

3.1.4. Работники образовательной организации должны быть ознакомлены с приказом об установлении единовременного денежного вознаграждения под роспись.

3.1.5. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) не может быть установлено работнику образовательной организации при наличии следующих условий:

- наличие не снятого дисциплинарного взыскания (выговор, замечание, судимость);
- период работы в образовательной организации менее одного года;
- работа по договору гражданско-правового характера;
- в период прохождения испытательного срока.

3.2. Единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год.

#### **Раздел 4. Условия оказания материальной помощи**

4.1. Работникам образовательной организации может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников (супруг (супруга), родители, дети);
- вступление в брак (впервые);
- в связи с юбилейными датами (55, 60 лет).

4.2. Материальная помощь может быть предоставлена работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год.

#### **Раздел 5. Порядок и размер материальной помощи**

5.1. Выплата материальной помощи оформляется на основании личного заявления работника, документов, подтверждающих обстоятельства, перечисленные в пункте 4.1. настоящего Положения и в соответствии с приказом директора

образовательной организации, и с учетом решения (протокол) комиссии и по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2. Материальная помощь может быть выплачена в размере одного должностного оклада.

5.3. Материальная помощь не учитывается при исчислении среднего заработка работника.

## Раздел 6. Порядок внесения дополнений и изменений

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в случае изменения действующего законодательства и на основании других нормативных актов Российской Федерации, Ставропольского края и Нефтекумского муниципального района и локальных нормативных актов образовательной организации.

Приложение №4

### Соглашение

по охране труда на 2019-2020 учебный год

Администрация и комитет профсоюза МКОУ СОШ №2 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2020 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обучение работников по охране труда	В течение года	Борисова Н.А.
2	Приобретение литературы по охране труда	В течение года	Борисова Н.А.
3	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	регулярно	Филиппова Е.М
4	Косметический ремонт школы	Июнь-август	Филиппова Е.М
5	Проверить электрооборудование в школе на заземление	Август 2019года	Филиппова Е.М
6	Средства пожаротушения держать в исправном состоянии	В течение года	Филиппова Е.М
7	Проведение инструктажей по противопожарной и электробезопасности.	ноябрь 2019г. март 2020 г.	Ответ. за электрохозяйство Филиппова Е.М
8	Еженедельно проводить уборку школьной территории и внутришкольной	Систематически	Филиппова Е.М

9	Систематически проводить проверки санитарного состояния школьной территории	1 раз в месяц	Медсестра школы Филиппова Е.М
10	Проводить инструктаж по ОТ и ТБ с учителями физики, химии, информатики, технологии, физкультуры	Систематически	Борисова Н.А.
11	Оформить и проверить наличие в каждом кабинете стенда по ОТ и ТБ	Август 2019г Май 2020 г	Борисова Н.А.
12	Проводить регулярные инструктажи учащихся по ТБ	В течение года	Кл. руководители
13	Заслушать на заседании профкома отчет администрации школы о выполнении соглашения по охране труда	май	Бочков А.А.

Директор школы

А.А. Бочков

Председатель профкома

И.С.Левченко

Приложение №5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения.

2. Педагогические работники школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или

частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

б. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

