


Управление образования администрации города Белгорода  
Белгородская городская организация Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ

От работодателя:



Директор МБОУ СОШ № 39

 Бочарова И.А.

М.П.

От работников:



Председатель  
организации

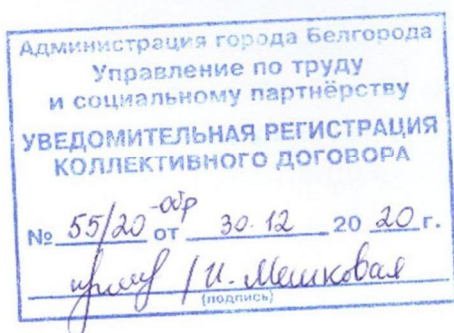
профсоюзной

 Боровинская Е.П.

М.П.

**Коллективный договор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ № 39  
на 2021-2023 годы**

Коллективный договор  
Принят общим собранием  
работников МБОУ СОШ №39  
Протокол от 17.12.2020 г. № 4



Белгород, 2021 год

## ***1. Общие положения.***

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2021-2023 годы и действует с 01 января 2021 года по 31 декабря 2023 года.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ №39 в лице председателя первичной профсоюзной организации Боровинской Елены Петровны, с одной стороны, и работодателем в лице директора МБОУ СОШ №39 Бочаровой Ирины Анатольевны, с другой стороны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами;

- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.13. Формы управления учреждением осуществляются непосредственно работниками и через профком:

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

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

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

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

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

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие

полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

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

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

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

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

2.5.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 16 лет, неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

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

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

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

### ***3. Прием на работу, трудовой договор.***

3.1. 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 трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

3.5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

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

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

год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- увеличения учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего учителя, что является временным переводом на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, с согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***4. Рабочее время, время отдыха.***

Работодатель обязуется:

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

4.1. Продолжительность рабочей недели в школы установить шестидневной с общим выходным днем – воскресенье (ст. 100 Трудового кодекса РФ). Второй выходной день работника определяется трудовым договором. Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 20 часов в неделю. Установить продолжительность урока в 1 классе – 35 минут (сентябрь, октябрь, 3 урока), 35 минут (ноябрь, декабрь, 4 урока), 40 минут (январь-май, 4 урока), во 2-11 классах - 40-45 минут (на основании Устава учреждения).

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

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

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками. При нагрузке учителя до 20 часов в неделю допускается не более двух «окон» в расписании его уроков.

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

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

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

4.5. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями и трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

4.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на общем собрании работников школы.

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

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

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

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

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

4.13. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.15.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период.



Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

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

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

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

4.18. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

4.19. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

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

4.21. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
- классным руководителям, организующим ремонт кабинетов – 2 дня;
- учителям физического воспитания и технологии за ремонт мастерских и спортивного зала – 3 дня.

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

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

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут,

который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

(ТК РФ Статья 108. Перерывы для отдыха и питания в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

4.24. Каждому члену коллектива, находящемуся в отпуске, в течение 3-х дней участвовать в подготовке школы к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов.

## **5. Оплата и стимулирование труда.**

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников МБОУ СОШ №39 г. Белгорода осуществлять на основе:

- положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом (Приложение № 2) и разработанное на основе Постановления Правительства Белгородской области от 30.09.2019г. №421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

- положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и управляющим Советом общеобразовательного учреждения. (Приложение № 3, приложение № 4)

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

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

В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);  
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

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

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

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

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

5.5. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

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

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

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения Сбербанка России МИР, на указанный работником счет другого отделения Банка.

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

5.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

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

5.13. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования. Право работника на получение заработной платы не ниже МРОТ гарантируется ТК РФ, в соответствии со ст. 133 ТК РФ утвержденный МРОТ действует на территории всей страны и не

может быть менее прожиточного минимума трудоспособного населения. Федеральным законом от 27.12.2019 N 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" установлен минимальный размер оплаты труда с 1 января 2020 года в сумме 12 130 рублей в месяц.

5.14. Производить доплату до МРОТ работникам образовательной организации, у которых месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) в соответствии со ст. 133 ТК РФ «Установление минимального размера оплаты труда.

5.15. Индексацию заработной платы работникам бюджетных организаций проводят по правилам трудового законодательства. Индексации подлежит должностной оклад. Индексации не подлежат премии и другие выплаты. Оклад индексируется на коэффициент индексации. Согласно ст. 134 ТК РФ индексация заработной платы работников бюджетных организаций проводится только по распоряжению Правительства РФ, исполнительного органа субъекта либо муниципалитета.

5.16. Статья 153 ТК РФ устанавливает два вида компенсации работы в выходные и нерабочие праздничные дни: повышенную оплату и предоставление другого дня отдыха. Право выбора вида компенсации принадлежит работнику. Поскольку привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с письменного согласия работника, целесообразно в нем же определять и вид компенсации. При отсутствии письменного заявления работника о предоставлении ему в качестве компенсации за работу в выходные или нерабочие праздничные дни другого дня отдыха производится оплата в повышенном размере.

5.17. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выполнением работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, является и работа в ночное время. Ночным считается время работы с 22.00 до 6.00 часов.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ст. 154 ТК РФ).

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения

письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

### ***6. Социальные льготы и гарантии.***

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников школы санаторно-курортными путевками.

6.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.5. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.6. Оказывать финансовую помощь в виде социальных пособий в период декретного отпуска и в дальнейшем по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет. Так, после рождения ребенка, его мать получает два вида ежемесячных пособий на детей:

- Пособие по уходу за ребенком;
- Детское пособие.

6.7. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

6.8. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников.

6.9. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных в месяц одному из родителей (опекунов, попечителей) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению. Оплату каждого дополнительного выходного дня производить в размере среднего заработка (ст. 262 ТК РФ).

### ***7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.***

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

7.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

## **8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.**

Стороны договорились:

ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

8.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

8.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

8.5.1. В 2022 году провести специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда работников общеобразовательного учреждения.

8.5.2. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.6. Проводить со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу инструктаж и обучение по охране труда и оказанию первой медицинской помощи.

8.7. Организовать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже одного раза в шесть месяцев.

8.8. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда от профсоюза на обучение по охране труда.

8.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.10. Обеспечивать работников полагающейся спецодеждой и смывающими средствами (Приложение № 6).

8.11.1. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школы.

8.11.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.12. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки

прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.13. Обеспечить горячим питанием в столовой работников школы.

8.14. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья.

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

### ***9. Гарантии профсоюзной деятельности.***

Стороны договорились:

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

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

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

9.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

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

9.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (статьи 373, 374, 376).

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

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

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

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

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

### ***10. Обязательства профкома***

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно



денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городской комитет профсоюза.

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

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

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

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

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

10.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти работника и его близких родственников - 2000 рублей;

- свадьбы работника – 2000 рублей;
- рождения ребенка – 2000 рублей;
- лечения в стационаре и перенесенных операций – 2000 рублей;
- нахождения в тяжелом материальном положении – 2000 рублей;
- юбилея (для женщин – 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет; для мужчин - 60, 65, 70, 75, 80 лет) – 2000 рублей;
- награждения работника – 2000 рублей.

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

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

Стороны договорились:

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

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

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

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

Договор принят на общем собрании работников школы 17.12.2020 года сроком на 3 года. Протокол № 4 от 17.12.2020 года.

Директор МБОУ СОШ №39



Бочарова И.А

Председатель профсоюзной организации



Боровинская Е.П.

ПРИНЯТО

Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 5



Линник Н. П.

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 39»  
г. Белгорода  
приказ от 30.09.2019 г.  
№ 430



Бочарова И.А.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 3



Боровинская Е.П.

## ПРАВИЛА

### **внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода (далее Школа), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (п.1 ст.190), приказом Минобрнауки России от.11.05.2016 №536, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, особенности режима работы и время отдыха педагогических и иных работников, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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



1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами Российской Федерации, Коллективным договором Школы, трудовым договором с работником, локальными нормативными актами Школы.

1.4. Администрация Школы обязана в соответствии с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Школы, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним, локальными нормативными актами Школы, содержащими нормы трудового права, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. К работникам, не исполняющим или ненадлежащим образом, исполняющим возложенные на них трудовые обязанности, применять меры дисциплинарного воздействия, дисциплинарные взыскания.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школе.

2.1.2. Между работником и директором Школы заключается трудовой договор, представляющий собой соглашение между работодателем (директором Школы) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении Правила внутреннего распорядка.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: один экземпляр передается работнику, другой экземпляр хранится в Школе. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работников, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией Школы, с 01.01.2021 г. сведения о трудовой деятельности ведутся в электронном виде.

2.6. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация учреждения обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Школы, если иное не установлено иными федеральными законами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Школы.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора Школы о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.10. На основании приказа о приеме на работу директор Школы обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в Школе является для работника основной. Лица, начинающие трудовую деятельность после 31.12.2020 г. выбирать ведение трудовой книжки на бумажном носителе или электронном не могут. Для них предусмотрены только электронные трудовые книжки.

2.11. При приеме на работу, вновь поступившего работника или переводе работника в установленном порядке на другую работу, директор Школы обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить

его права и обязанности, провести с ним вводный инструктаж, проинструктировать его о нормах и правилах охраны труда, правилах санитарии, требованиях пожарной безопасности.

2.12. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.13. Трудовые книжки работников оформляются в соответствии с действующей Инструкцией по заполнению трудовых книжек и хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора».

2.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, инспектор по кадрам обязан ознакомить ее владельца под расписку.

2.15. Администрация школы не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из копий документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, удостоверение о прохождении курсов по повышению квалификации, документов о прохождении аттестации. Здесь же хранится заявление о приеме на работу, справка об отсутствии судимости, приказ директора учреждения о приеме на работу, один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к трудовому договору, согласие на обработку персональных данных, автобиография.

2.17. Личное дело работника хранится в Школе в течение 75 лет с года его увольнения.

2.18. Перевод на другую постоянную работу в Школе по инициативе администрации Школы, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.20. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.21. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.22. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда в Школе, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе директора Школы, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор Школы обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.23. Перевод на другую работу в пределах Школы оформляется приказом директора Школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

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

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Школы в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными

законами Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией Школы заявления работника об увольнении.

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

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

2.29. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.30. Расторжение

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

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

2.33. В день увольнения администрация Школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.34. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.35. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.



### **3. Основные права и обязанности работников Школы**

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором Школы формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров Школы и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений и коллективного договора Школы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- другие права, предусмотренные коллективным договором Школы.

#### **3.2. Работники Школы обязаны:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Школы;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания администрации Учреждения, отданные в пределах их должностных полномочий;

- при необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию администрации Школы выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности Школы, повышение качества подготовки учащихся;
- соблюдать в Школе нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- беречь собственность Школы, строго соблюдать порядок хранения и эксплуатации оборудования Школы, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы в Школе;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации Школы о случившемся;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- незамедлительно информировать администрацию либо непосредственного директора Школы, либо иных должностных лиц Школы о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять администрации Школы информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

#### **4. Права и обязанности педагогических работников Школы**

4.1. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### 4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 4.3. Педагогические работники Школы 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в 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, правила по охране труда и пожарной безопасности и иные локальные акты Школы, затрагивающие его права, обязанности и ответственность;

- способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатывать рабочую программу по предмету на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;
- обеспечивать достижение и подтверждение учащимися уровней образования, оценивать эффективность и результаты обучения учащихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

## **5. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

5.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

### 5.2. Директор Школы имеет право:

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

### 5.3. Директор Школы обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Школы;

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

#### 5.4. Основные обязанности администрации Школы:

- обеспечивать соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- рационально организовать труд работников;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы работников Школы;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Школы профессиональной и деловой квалификации;
- обеспечивать соблюдение в Школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества Школы;
- создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда и пожарной безопасности;
- организовывать горячее питание учащихся и работников Школы;
- организовывать учет явки на работу и ухода с работы работников Школы.

## **6. Режим работы и время отдыха**

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

6.2. В Школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В определение рабочего времени педагогических работников включается не только учебная (преподавательская) работа, но и воспитательная, в том числе практическая подготовка обучающихся ( ч.6 ст.47 Закона об образовании).

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю.

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

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

- сторожей, для которых устанавливается семидневная рабочая неделя с понедельника по воскресенье по скользящему графику;

6.5. Руководящие работники (директор и его заместители), в том числе подконтрольные вышестоящим управленческим, административным, финансовым органам, работают в синхронном режиме с ними в режиме 5-дневной рабочей недели.

6.6. Время начала и окончания работы педагогических работников устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий Школы и с учетом дополнительно возложенных на работников обязанностей (классное руководство, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство предметными методическими объединениями и др.). Перерыв для приёма пищи для педагогических работников не устанавливается. Педагогическим работникам

Школы обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.7. Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей педагогические функции и имеющим право вести занятия в основное время, а также лаборантам, обслуживающим учебный процесс, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

6.8. Педагогическая нагрузка работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре, дополнительном соглашении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника. Установленный в начале



учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы до ухода работника в отпуск.

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

6.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательных отношений, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога.

6.12. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению (подготовка к занятиям, самообразование, повышение квалификации).

6.13. Периоды каникулярного времени, не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем с оплатой труда в соответствии с тарификацией педагогических и других работников Школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы. В каникулярное время педагогический персонал может привлекаться к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в том числе, выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу. При неявке работника администрация Школы принимает меры по замене отсутствующего другим работником.

6.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней один раз в два года. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

6.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.19. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

6.20. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни осуществляется в соответствии со статьей 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в праздничные нерабочие и выходные дни возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы. По желанию работника, работавшего в

выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.21. Педагогические работники Школы привлекаются к дежурству в Школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжается не более 30 минут после их окончания.

6.22. В рабочее время работникам Школы запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Школы;
- курить на территории и в помещениях Школы.

## **7. Оплата труда**

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

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

7.3. Работнику Школы производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширение зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оплата труда работников Школы и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области.

7.4. Заработная плата работников Школы устанавливается Школой самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников включает в себя:

- базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам);

- стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Школы с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (Коллективным договором Школы, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество учащихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Школы.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год (по полугодиям). Тарификация утверждается директором Школы не позднее 20 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.6. В периоды каникулярного времени учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно- управленческого 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. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.7. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц 10 числа - выплата заработной платы, 20 числа - аванс. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления денежных средств на счета пластиковых карт отделения Сбербанка или на указанный работником счёт другого отделения Банка

7.8. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показателей и условий осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

## **8. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами;

- единовременные премии.

8.2. Меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

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

1) замечание;

2) выговор;

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

8.4. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

8.5. 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 педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников Школы.

ПРИНЯТО

Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 5



Линник Н. П.

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 39»  
г. Белгорода  
приказ от 30.09.2019 г.  
№ 430



Бочарова И.А.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 3



Боровинская Е.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда и стимулирования работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №39» г. Белгорода**

### 1. Общие положения.

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода (далее – ОУ), реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 г., № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Система оплаты труда и стимулирования работников устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019г. №421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Н} \times \text{К} \times \text{Д} \times \text{У},$$

где:

Н - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

К - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

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

У - количество учащихся в общеобразовательной организации.

### **2. Формирование и распределения фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций**

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в разрезе каждой общеобразовательной организации в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ} \times \text{Др},$$

где:

ФОТстр - фонд стимулирования руководителей общеобразовательной организации;

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;



Др - стимулирующая доля ФОТ руководителя общеобразовательной организации - до 5 процентов.

Рекомендуемый размер доли - до 5 процентов от фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций (размер устанавливается органом местного самоуправления).

### **3. Распределение фонда оплаты труда МБОУ СОШ №39**

3.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

где ш - стимулирующая доля  $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$ .

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение -30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

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

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

$$\text{Vбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп - до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

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

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

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

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

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

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

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} * \text{ст},$$

где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаэ} + \text{ФОТнэ} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаэ) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнэ).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

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

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки;
- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста.

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

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности.

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

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

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

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

- а1 - количество обучающихся в первых классах;
- а2 - количество обучающихся во вторых классах;
- а3 - количество обучающихся в третьих классах;

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

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в

соответствии с приложением № 4 к Методике, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1}(\kappa) + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

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

Оу - базовый должностной оклад учителя;

К1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа; количество человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности):

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

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

К2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей сОВЗ}}$$

К3 - 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;
- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;
- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

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

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент  $K4 = 0$ ;

$K5 - 0,20$  за работу в коррекционных классах;

$K6 - 0,10$  за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

$K7 - 0,20$  за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-11 классы);

$K8 - до 0,12$  за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

$K9$  - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

- 0,70 - для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,75 - для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,45 - для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек,

(за осуществление дистанционного обучения - 0,12);

- 0,35 - 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

$K10 - 0,20$  - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

$K11 - 0,40$  - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

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

$$ЗПуч. = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Методики;

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

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

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз — дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу — базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

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

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

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

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

2,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

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

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;
- во 2 - 4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) - до 5 часов в неделю;
- в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;
- в 10 - 11 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

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

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера;

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

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

## **6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника**

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор.

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

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

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

#### **7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста**

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся - до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся - до 5 единиц.

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

#### **8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя**

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

#### **9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций**

Заработная плата педагогическим работникам общеобразовательных организаций города Белгорода и Белгородского района, ведущим занятия с обучающимися Белгородской области, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде и Белгородском районе, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.



## **10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций**

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

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

## **11. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

12.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

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

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

12.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

12.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

стимулирующие выплаты можно разделить на группы:

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

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

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

- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

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

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

### **13. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации**

13.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья,

наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей.

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

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

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$ЗП_{бдир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k),$$

где:

О баз - базовый оклад

$K_n$  - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3;

$K_{овз}$  - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{сп}$  - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

$K_d$  - за организацию дистанционного обучения детей - 0,2;

Таблица отнесения школ по группам наполняемости  
для школ городских поселений

Таблица 3

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	$K = 3,7$
группа 1051-1300 учеников	$K = 3,4$
группа 901 - 1050 учеников	$K = 3,1$
группа 851 - 900 учеников	$K = 2,5$
группа 701-850 ученика	$K = 2,4$

группа 501 - 700 учеников	К = 2,2
группа 401-500 учеников	К = 2,0
группа 251 - 400 учеников	К = 1,9
группа 151 - 250 учеников	К = 1,8
группа до 150 учеников	К= 1,0-1,7

13.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд}),$$

где:

Обаз. — базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

Ковз - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение — 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

Кд — 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

13.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

#### **14. Порядок премирования**

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

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

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

Для государственных общеобразовательных организаций:

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **15. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного,

обслуживающего персоналов самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

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

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором.

#### **16. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

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

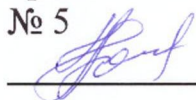
Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового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

#### **17. Гарантии по оплате труда**

Заработная плата работников ОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

ПРИНЯТО

Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 5



Н.П.Линник

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 39»  
г. Белгорода  
приказ от 30.09.2019 г.  
№ 430



Бочарова И.А..

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 3



Боровинская Е.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №39» г. Белгорода**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019г. №421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», в целях мотивирования работников МБОУ СОШ №39 на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.



1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39 на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников МБОУ СОШ №39 ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются по полугодиям два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе - по итогам работы в первом полугодии на январь-август;

- в августе - по итогам работы во втором полугодии на сентябрь - декабрь;

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

1.5. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников МБОУ СОШ №39 за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

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

Для государственных общеобразовательных организаций:

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39 утверждается Управляющим советом МБОУ СОШ №39 (далее - Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет



Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39 (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №39, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт МБОУ СОШ №39.

2.3. Основанием для стимулирования работников МБОУ СОШ №39 является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация МБОУ СОШ №39 готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников МБОУ СОШ №39 в отчётный период и направляет её в Комиссию.

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

- для заместителей директора количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат;
- для остальных категорий работников МБОУ СОШ №39 (исключая директора по должности «директор») – количества набранных баллов.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации МБОУ СОШ №39 для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники МБОУ СОШ №39 вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору МБОУ СОШ №39. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор МБОУ СОШ №39 инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №39, и направляет итоговый

оценочный лист в администрацию МБОУ СОШ №39 для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директора путём перевода количества набранных баллов в проценты в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора (п. 3.4.1. настоящего Положения);
- для остальных категорий работников МБОУ СОШ №39 (исключая директора по должности «директор») – путём умножения цены одного балла на количество набранных баллов.

2.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по МБОУ СОШ №39 .

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №39**

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

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБОУ СОШ №39 самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

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

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников МБОУ СОШ №39:

3.4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора.

#### **Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя директора**

**ФИО**

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>Качество результатов обучения учащихся</b>				
<b>1. Результаты учебной деятельности учащихся</b>	<b>1.1. Единый государственный экзамен в 11 классах</b> Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия			
	Процент учащихся, сдавших обязательный экзамен.	100% –15 баллов 95 - 99% – 10 баллов 95 % и менее –5 баллов		

<b>по предметам</b>	Экзамен по обязательному предмету сдан на уровне и выше среднего тестового бала, сложившегося по городу	выше – 15 баллов на уровне – 10 баллов		
	-с учетом углубленного или профильного изучения предмета на уровне и выше среднего тестового бала, сложившегося по городу.	5 баллов к общей сумме		
	1.1.1. Экзамен по выбору: 100% сдавших и преодолевших минимальный порог. Примечание: баллы по каждому курируемому предмету суммируются.	10 баллов		
	1.2. Государственная (итоговая) аттестация <b>в 9 классах</b> Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия			
	Экзамен по курируемому предмету сдан на уровне и выше среднего, сложившегося по городу	10 баллов		
	1.3. Организация и проведение Всероссийских проверочных работ Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие	15 баллов		
	1.4. Качество знаний обучающихся на «4» и «5» по итогам полугодия			
	% качества знаний Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие	80-100% - 20 баллов 70-79% - 15 баллов 60-69% - 10 балла 50-59% - 5 балла		
<b>2.Результативность внеурочной деятельности учащихся</b>	2.1. Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, по курируемым предметам. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов, конференций, проектов, спортивных состязаний. Достижения в проектной деятельности. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия. Баллы по разным направлениям суммируются.	20 баллов – международный и всероссийский уровень; 15 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень.		
<b>3.Профессиональные достижения заместителя руководителя</b>	3.1.Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие. 3.2.Наличие собственных публикаций. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия. 3.3.Привлечение в качестве экспертов. Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие.	1 5 баллов – всероссийский уровень 10 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 10 баллов		
<b>Качество управленческой деятельности</b>				
<b>4.Обеспечение доступности образования.</b>	4.1.Организация профильного обучения.	10 баллов		
	4.2.Организация обучения по ИУП.	20 баллов		
	4.3.Организация обучения в форме семейного образования и самообразования (каждого ребенка баллы суммируются).	10 баллов		

	<p>4.4.Контроль за организацией обучения в дистанционной форме (в период проведения ограничительных мероприятий по предупреждению распространения инфекции на основании распорядительных актов).</p> <p>4.5.Осуществление функций за реализацию муниципальных и региональных проектов. Примечание: к критериям пункта 4 баллы устанавливаются сроком на 1 полугодие</p>	<p>10 баллов</p> <p>15 баллов</p>		
<b>5.Методическая и организационная работа</b>	<p>5.1.Внесение АПО учителей в муниципальный, региональный банк данных.</p> <p>5.2.Результат участия в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства (учитель, классный руководитель).</p> <p>5.3.Организация и предоставление платных образовательных услуг, групп по присмотру и уходу (ответственному лицу).</p> <p>5.4.Курирование деятельности инновационных площадок, участие в реализации проектной деятельности.</p> <p>5.5.Результативность участия структурного подразделения – детский сад в интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях.</p> <p>5.6.Исполнение функций организатора, технического специалиста, руководителя ППЭ во время проведения муниципальных, региональных пробных тестирований в форме ОГЭ, ЕГЭ.</p> <p>5.7.Сопровождение процесса разработки и внедрения авторских программ педагогов, утвержденных на муниципальном и региональном уровнях.</p> <p>К критериям пункта 5 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия</p>	<p>15 баллов – региональный уровень (1 чел.) 10 баллов – муниципальный уровень (1 чел.)</p> <p>Очные: 15 баллов – победитель 10 баллов – призер 5 баллов – лауреат Заочные (победитель, призер) – 5 баллов</p> <p>10 баллов – услуга 15 баллов – 2 и более услуги</p> <p>15 баллов – федеральный уровень 10 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень</p> <p>25 баллов – федеральный уровень 20 баллов – региональный уровень 15 баллов – муниципальный уровень</p> <p>10 баллов за участие</p> <p>15 баллов</p>		
<b>Физическое здоровье</b>				

<p><b>6. Сохранение здоровья учащихся</b></p>	<p>6.1. Создание условий для сохранения физического здоровья обучающихся (дни здоровья, соревнования, туристические походы, слеты, учебные сборы и др.)</p> <p>6.2. Результаты участия школы в городской спартакиаде школьников (ответственному лицу). Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия</p> <p>6.3. Результаты участия в «Президентских состязаниях», «Президентских играх». Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия</p> <p>6.4. Эффективность здоровьесберегающего образовательного процесса.</p> <p>6.5. Организация труда и отдыха детей и подростков в летний период, осенне-весенний период.  Примечание: баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия.</p> <p>6.6. Организация оздоровления детей в ДОЛ.  К критериям пункта 6 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия.</p>	<p>20 баллов</p> <p>10 баллов – 1 место 5 балла – 2-3 место</p> <p>10 баллов за призовое место</p> <p>ШЗ – 20 баллов ШСУЗ 1 степени – 15 баллов ШСУЗ 2 степени – 10 баллов ШПЗ – 5 баллов 15 баллов</p> <p>5 баллов – за организацию</p>		
<p><b>7. Управление воспитательным процессом</b></p>	<p>7.1. Результативное участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях (победители, призеры).</p> <p>7.2. Организация и проведение праздников микрорайона, дней семейного отдыха, общешкольных традиционных мероприятий</p> <p>7.3. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования (библиотеки, музеи, театры, филармония и др.), при наличии договоров.</p> <p>7.4. Посещение музеев г. Белгорода.</p> <p>7.5. Охват учащихся кружковой работой.</p> <p>7.6. Уровень развития ученического самоуправления.</p>	<p>15 баллов – всероссийский уровень 10 баллов – региональный уровень 5 баллов в – муниципальный уровень</p> <p>10 баллов – 1-5 мероприятий 20 баллов – 6 и более мероприятий</p> <p>10 баллов – 1-5 договоров 20 баллов – 6 и более договоров</p> <p>15 баллов – 90-100% 10 баллов – 70-89% баллов 20 баллов – 80-100% 15 баллов – 60-79%</p> <p>5 баллов – наличие органа самоуправления 15 баллов – результативное участие в</p>		

	Примечание: участие по разным направлениям суммируется.  7.7.Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.  К критериям пункта 6 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия	муниципальных конкурсах  20 баллов – результативное участие в региональных конкурсах 20 баллов		
<b>ИТОГО (баллов)</b>				
<b>Подпись администратора:</b>				
<b>Подпись о согласии:</b>				

Примечание:

10-39 баллов – 10% от базового оклада заместителя директора;

40 -59 баллов – 30% от базового оклада заместителя директора;

60 и более баллов – 64% от базового оклада заместителя директора.

### 3.4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей школы

**ФИО**

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1.Сформированность предметных компетенций учащихся</b>	<b>1.1. Государственная итоговая аттестация в 11 классах</b> <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>			
	Процент учащихся, сдавших обязательный экзамен.	100% - 10 баллов.		
	Экзамен по обязательному предмету сдан на уровне и выше среднего тестового бала, сложившегося по городу.	выше – 10 баллов; на уровне – 5 баллов; ниже – минус 2 балла.		
	Наличие учащихся, сдавших ЕГЭ на 100 баллов.	10 баллов.		
	1.1.1. Предметы по выбору: -20% и более % сдавших от количества учащихся в классе и получивших средний балл по предмету выше среднего по городу; -10%-19% сдавших от количества учащихся в классе и получивших средний балл по предмету выше среднего по городу	5 баллов.  2 балла.		
	<b>1.2. Государственная итоговая аттестация в 9 классах</b> <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>			
Процент учащихся, сдавших обязательный экзамен (2 предмета).	100% –5баллов; 95 - 99% –3 балла.			

	<p>Экзамен по обязательному предмету сдан на уровне и выше среднего тестового бала, сложившегося по городу (русский язык, математика).</p> <p>Экзамен по обязательному предмету (по выбору учащихся) сдан на уровне и выше среднего тестового бала, сложившегося по городу при условии участия не менее 40% от класса/группы.</p>	<p>выше – 10 баллов; на уровне – 5 баллов.</p> <p>выше – 8 баллов; на уровне – 3 балла.</p>						
	<p>1.3. Независимые исследования оценки качества образования. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>							
	Успеваемость (средняя)	100% - 5 баллов; 95 - 99% - 2 балла.						
	УКЗ соответствует четвертным (полугодовым) отметкам (+/- 5%)	5 баллов.						
	<p>1.4. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (средняя и старшая уровни обучения). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>							
	% качества знаний	Группа сложности предмета/ баллы						
		I	II	III	IV	V		
		80-100	6	5	4	3		
		70-79	5	4	3	2		
		60-69	4	3	2	-		
	51-59	3	2	-	-			
	<p>1.5. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (начальная школа). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>							
	% качества знаний	80-100% - 8 баллов; 70-79% - 6 баллов; 60-69% - 4 балла; 50-59% - 2 балла.						
	<p>1.6. Стабильное количество выпускников начальной школы, учащихся без троек в 5 классе (для учителей, выпустивших 4-е классы).</p>		<p>90-100% - 10 баллов; 80-89% - 8 баллов. <i>Баллы устанавливаются на год.</i></p>					
<b>2.Результаты внеурочной деятельности и учащихся</b>	<p>2.1. Достижения учащихся во всероссийской олимпиаде школьников, в международных олимпиадах, олимпиадах для учащихся в 3-11 классов.</p>	<p>Уровень ОУ: 1 балл за учащегося, принявшего участие в муниципальном этапе, при условии рейтинга участника 50% от общего количества участников (указать Ф.И. уча-ся, класс). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p> <p><b>Подготовил один учитель-предметник:</b> Муниципальный уровень (за каждое призовое место): Победитель – 10 баллов; Призер – 6 баллов; Минус 2 балла - за неучастие в муниципальном этапе.</p>						

		<p><i>При подготовке участника двумя и более учителями, установленный балл делится на количество учителей.</i></p> <p>Региональный уровень (за каждое призовое место): Победитель – 20 баллов; Призер – 15 баллов;</p> <p>Всероссийский уровень (за каждое призовое место): 1 место – 25 баллов; Призовые места – 20 баллов; Международный уровень (за каждое призовое место) – 30 баллов.</p> <p>Достижения одного учащегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются на один учебный год (муниципальный, региональный, всероссийский уровни).</p>		
	<p>2.2. Достижения учащихся в исследовательских <b>очных</b> конкурсах и конференциях: «Шаг в будущее», «Познание и творчество» (олимпиады по предмету), «Всероссийский конкурс исследовательских работ учащихся, посвященный Д.И.Менделееву», «Юность, наука, культура», «Меня оценят в 21 веке», «Первые шаги в науке», всероссийская конференция учащихся «Шаги в науку», «Юный исследователь», российская научная конференция «Первые шаги в науку», межрегиональная конференция «Образование. Наука. Профессия» и других интеллектуальных конкурсах (командный зачет виноградовцев и т.д., очные городские олимпиады и конференции по приказу управления образования).</p>	<p>Муниципальный и региональный уровень: 1 место – 10 баллов; Призер – 5 баллов. Всероссийский уровень (за каждое призовое место): 1 место – 15 баллов; 2 место – 10 баллов; 3 место – 7 баллов. Международный уровень (за каждое призовое место) - 20 баллов.</p> <p>Примечание: - достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению; -результаты по разным направлениям суммируются.</p>		



		<i>Баллы устанавливаются на одно полугодие (муниципальный уровень), на один учебный год – региональный, всероссийский уровень.</i>		
2.3. Достижения учащихся в <b>очных</b> творческих, спортивных конкурсах (согласно приказам управления образования). -Достижения учащихся в очных смотрах, спортивных соревнованиях и др. -Достижения учащихся в очных смотрах, спортивных соревнованиях регионального уровня учитываются при наличии призового командного места (в составе команды должны входить не менее 50% обучающихся школы).	15 баллов – международный уровень 10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень Примечание: -достижения 1 учащегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению (для пункта 2.3); -достижения коллектива в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению (для пункта 2.4).			
2.4. Достижения учащихся в проектной деятельности				
2.5. Результативное участие учащихся в социально-значимых проектах.	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень.  3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень  Результаты по разным направлениям суммируются. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие (муниципальный, региональный уровень), на один учебный год – всероссийский уровень.</i>			
2.5. Руководство проектной деятельностью учащихся 9, 11-х классов.	-5 баллов (подготовка пяти и более проектных работ); -3 балла (подготовка 3-4-х проектных работ).			
2.6. Участие в инновационной деятельности, проектах (в рамках муниципальных, региональных инновационных площадок).	3 балла.			
2.6.1. Оказание помощи учащимся в рамках	-10 баллов – занятия не			

	самоподготовки (группа не менее 15 чел.) по графику, утвержденному приказом ОУ.	менее 2-х раз в неделю; -5 баллов – занятия 1 раз в неделю.  <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
	2.7.Выполнение учащимися норм ГТО (по % обучающихся, выполнивших нормы). Примечание: показатель учитывается только для учителей физкультуры. 2.8. Ответственный за внедрение комплекса ВФСК ГТО в школе.	5 баллов – 70% и выше; 3 балла – 50-69%.  5 баллов. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	2.9. «Президентские состязания», «Президентские игры». Примечание: показатель учитывается только для учителей физической культуры.	«Президентские состязания»: - 1 место – 10 баллов; - 2 место – 8 баллов; - 3 место – 5 баллов. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	2.10. Организация и проведение дней здоровья, школьной спартакиады, соревнований, туристических походов. Примечание: показатель учитывается только для учителей физической культуры.	1 балл – за каждое проведенное мероприятие.  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	2.11.Результаты участия учащихся в городской спартакиаде школьников по каждому виду отдельно.  2.12. Результаты учащихся в областной спартакиаде школьников по каждому виду отдельно (если команда состоит из учеников МБОУ СОШ №39). Примечание: показатель учитывается только для учителей физической культуры.	1 место – 6 баллов; 2 - 3 место – 4 балла; 4 - 5 места – 2 балла. Минус 2 балла - за показатель ниже 10 места; Минус 2 балла – за неучастие в каком-либо виде спорта.  1 место – 8 баллов; 2 - 3 место – 5 баллов.  Примечание: - баллы, набранные по разным видам спорта суммируются, но начисляются при условии участия команды во всех видах, <i>устанавливаются на год.</i>		
<b>3.Сформированность общеучебных умений, учебная мотивация и адаптация учащихся</b>	3.1.Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения (% от общего количество учеников класса).  3.2. Работа в группах по присмотру и уходу, проведение консультаций при выполнении учащимися домашнего задания (в соответствии с приказами ОУ).	80-100% - 5 баллов; 60-79% - 3 балла; 50-59% - 2 балла.  10 баллов.  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
<b>4. Использование современных технологий</b>	4.1.Использование технологий 3D-моделирования и 3D-печати в образовательном процессе. 4.2. Наличие и своевременное заполнение портфолио учителя.	2 балла.  1 балл. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		

<p><b>образовательных технологий, форм и методов организации образовательного процесса</b></p>	<p>4.3.Результативность участия школьников в конкурсах, смотрах мультимедийных продуктов.</p> <p>4.4. Ведение электронного журнала «Виртуальная школа».</p> <p>4.5.Своевременное обновление электронного портфолио учащегося (подтверждается скриншотом).</p>	<p>При наличии призовых мест: 10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 баллов – муниципальный уровень. Достижения одного учащегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.</p> <p>100% - 3 балла (своевременное и качественное заполнение); 80% и менее - минус 3 балла.</p> <p>2 балла. Примечание: баллы устанавливаются на одно полугодие.</p>		
<p><b>5.Профессиональные достижения</b></p>	<p>5.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>5.1.1. Результативное участие в конкурсах различного уровня в рамках профессиональной деятельности (очные, заочные, дистанционные).</p> <p>5.2. Наличие публикаций.</p> <p>5.3. Наличие обобщенного опыта работы</p>	<p><b>Очные:</b> 50 баллов - всероссийский уровень; 30 баллов - региональный уровень; 20 баллов в - муниципальный уровень; 6 баллов – участие. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату, при участии за год в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p> <p>3балла. Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются на одно полугодие.</p> <p>3 балла. Примечание: баллы за публикации не суммируются. Баллы устанавливаются на один учебный год.</p> <p>15 баллов -</p>		

	(внесение актуального педагогического опыта в банк данных)	региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 5 баллов - уровень ОУ. <i>Баллы устанавливаются на учебный год.</i>		
<b>6. Методическая и организационная работа</b>	6.1. Разработка программ объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности.	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 1 балл – на уровне ОУ. <i>Баллы устанавливаются на один учебный год. -минус 1балл за несвоевременную сдачу рабочей программы</i>		
	6.2. Зафиксированное <u>очное</u> выступление (программы, протоколы и т.п.) на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, проводимые на базе школы, подготовка учащихся в рамках сетевого взаимодействия и др.), участие в методических днях, мероприятия в рамках предметной недели.	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов–региональный, муниципальный уровень. 3 балла – уровень ОУ (методический день по приказу управления образования); 1 балл – уровень ОУ (по приказу ОУ). Примечание: набранные баллы за участие в мероприятиях по разным темам суммируются. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	6.3. Исполнение функций организатора во время проведения муниципальных, региональных пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ, итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах в качестве экспертов, экзаменаторов-собеседников (во внеурочное время).	При отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов: 3 балла – организатор в аудитории; 2 балла – организатор вне аудитории.  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие, баллы за каждый экзамен суммируются.</i>		
	6.4. Результативное участие в смотре – конкурсе кабинетов.	5 баллов –призовое место в муниципальном конкурсе; 1 балл – призовое место на уровне ОУ (при наличии 2-х и более кабинетов по данному предмету). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие – уровень ОУ, на один учебный год – муниципальный уровень.</i>		
	6.5. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году.	1 балл – принят без замечания; <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		

	<p>6.6. Оказание информационно-методической помощи учителям при подготовке к урокам с целью повышения качества успеваемости по предметам.</p> <p>6.7. Сопровождение студентов, направленных для прохождения педагогической практики.</p> <p>6.8. Подготовка и проведение промежуточной аттестации для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования.</p> <p>6.9. Курсы по подготовке детей к школе (для учителей начальной школы).</p> <p>6.9.2. Работа по оздоровлению детей в летний период</p> <p>6.9.3. Работа в дистанционном режиме (в период проведения ограничительных мероприятий по предупреждению распространения инфекции на основании распорядительных актов)</p> <p>6.10. Заполнение Книг учета выдачи аттестатов.</p> <p>6.11. Печать бланков аттестатов.</p>	<p>3 балла – с учетом обновления материально-технической базы. <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i></p> <p>3 балла.</p> <p>3 балла – 1 месяц.</p> <p>1 балл за каждый предмет учебного плана. 0 баллов – некачественная подготовка материалов и несвоевременная сдача.</p> <p>3-50 баллов (в зависимости от количества проведенных занятий).</p> <p>6 баллов.</p> <p><i>Группа сложности предмета/баллы</i></p> <table border="1" data-bbox="943 1003 1238 1066"> <tr> <td>I</td> <td>II</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>8</td> <td></td> </tr> </table> <p><i>Минус 3 балла за несвоевременное заполнение ИСОУ «Виртуальная школа.</i> <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p> <p>2 балла. 2 балла. <i>Баллы устанавливаются на год.</i></p>	I	II		10	8			
I	II									
10	8									
<p><b>7. Участие в реализации муниципальных, региональных проектов и др.)</b></p>	<p>7.1. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики (при отсутствии письменных жалоб со стороны родителей).</p> <p>7.2. Организация и проведение дней семейного досуга (на базе школы), походов выходного дня, туристических походов, поездок (по приказу школы). Лицо, назначенное ответственным за проведение мероприятия.</p> <p>7.3. Тематические ежемесячные внеклассные мероприятия (фотоотчет) по утвержденному графику (1 полугодие - 4 мероприятия, 2 полугодие – 5 мероприятий).</p> <p>7.4. Эффективность организации рабочего пространства педагога.</p>	<p>2 балла.</p> <p>Минус 2 балла – при наличии фактов нарушения.</p> <p>3 балла – 2 и более мероприятия; 1 балл – разовое участие.</p> <p>3 балла.</p> <p>10 баллов</p> <p>10 баллов – победитель на школьном уровне; 5 баллов – призер на школьном уровне.</p>								

	<p>7.5. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время (с приглашением администрации).</p> <p>7.6. Участие в создании рекреационных зон для учащихся на территории и в здании школы.</p> <p>7.7. Подготовка и содержание ледовых площадок для проведения зимних соревнований.</p>	<p>1 балл.</p> <p>10 баллов.</p> <p>3 балла.</p> <p><i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>		
<b>8.Исполнительская дисциплина</b>	<p>8.1. Качественное ведение и своевременная сдача общешкольной нормативной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-личные дела 1,9,11 кл.;</li> <li>-банк данных детей от 0 до 18 лет;</li> <li>-качественное и своевременное оформление документов (9,11 кл.);</li> <li>-качественное оформление и своевременная сдача рабочих программ.</li> </ul>	<p>2 балла за каждый отчетный документ</p> <p><i>Баллы устанавливаются на год.</i></p>		
<b>9.Здоровьесберегающие технологии</b>	<p>9.1. Положительная динамика охвата горячим питанием в рамках здоровьесбережения.</p> <p>9.2. Ведение отчетов по горячему питанию (ответственное лицо по школе).</p> <p>9.3. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках.</p> <p>9.4. Страхование жизни детей (для классных руководителей).</p> <p>9.5. Реализация программ по укреплению и сохранению здоровья (технология Базарного и др.)</p>	<p>91-100% - 10 баллов; 80-90% - 6 баллов; 60-79% - 4 балла; меньше 50% - минус 2 балла.</p> <p>20 баллов.</p> <p>2 балла. 80-100% - 2 балла. 3балла.</p> <p><i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>		
<b>10. Обеспечение безопасных условий обучения</b>	<p>10.1. Отсутствие случаев травматизма среди учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уроках физической культуры и технологии;</li> <li>-во время проведения учебных занятий, исполнения функций классного руководителя, дежурного учителя.</li> </ul> <p>10.3. Временное исполнение обязанностей классного руководителя.</p>	<p>3 балла (минус 3 балла – при наличии факта травмирования учащегося);</p> <p>1 балл.</p> <p>1-10 баллов (пропорционально отработанному времени из расчета размера оплаты труда классного руководителя).</p> <p><i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i></p>		
<b>ИТОГО (баллов)</b>				
<b>Подпись учителя о согласии:</b>				

### 3.4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь - август 20__		Сентябрь - декабрь 20__	
			+	-	+	-
<b>1. Результаты коррекционной развивающей деятельности</b>	1.1 Обследование детей, направленных на консилиум и ПМПК	10 баллов – запросы на обследование удовлетворены полностью.				
	1.2 Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования.	7 баллов – 70% и выше 6 баллов – 61-69% 5 баллов – 51-60%				
	1.3 Положительная динамика эмоционального состояния одаренных детей (стрессоустойчивость, повышения самооценки, саморегуляция и др.)	5 баллов – 60% и выше				
	1.4 Положительная динамика социальной адаптации детей «группы риска» (сформированность коммуникативных навыков, саморегуляция поведения и др.)	5 баллов – 50% и выше				
	1.5 Доля первоклассников, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются на один год				
	1.6 Доля пятиклассников, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются на один год				
	1.7 доля учащихся 10-х профильных классов, находящихся в зоне адаптации к новым условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются на один год				
	1.8 Положительная динамика осознанного профессионального самоопределения учащихся 9 классов (реалистичность,	5 баллов – от 70% и выше 3 балла – 50-69% Примечание: баллы устанавливаются				

	перспективность, вариативность и конкретность профпланов школьников).	только на второе полугодие				
	1.9 Диагностическое обследование воспитанников дошкольной группы на готовность к обучению в школе.	4 балла – охват 100%				
Примечание: к п.1 баллы устанавливаются сроком на полугодие						
<b>2. Внедрение современных информационных технологий</b>	2.1. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	Применение систематически- 5 баллов Использует периодически – 2 балла				
Примечание: к п.2 баллы устанавливаются сроком на полугодие						
<b>3. Взаимодействие с субъектами коррекционно-развивающей работы</b>	3.1. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний, договоры, программы и т.п.):	1 балл за каждое совместное мероприятие				
	- со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья					
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности					
	- со специалистами Центра занятости					
	- со специалистами учреждений здравоохранения					
- сопровождение педагогической практики студентов психологического факультета						
Примечание: к п.3 баллы устанавливаются сроком на полугодие						
<b>4. Профессиональные достижения</b>	4.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.	<u>Очные:</u> 20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный 15 балла – муниципальный <u>Заочные:</u> 10 балла – всероссийский				



		Прим.: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются				
	4.2. Наличие публикаций	5 баллов – всероссийский уровень 4 балл – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень и Интернет-публикации Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию на один год и суммируются				
	4.3. Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень 4 баллов - муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ Примечание: баллы устанавливаются на один год.				
Примечание: к п.4 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия						
<b>5. Методическая и организационная работа</b>	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытие уроки, мастер-классы и др.)	4 баллов – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ Примечание: набранные за участие				

		в мероприятиях по разным темам баллы – суммируются.				
	5.2. Разработка программ, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	7 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 2 балла – на уровне ОУ Примечание: баллы устанавливаются на один год.				
	5.3. Психологическое сопровождение аттестующихся учителей (% охвата от общего числа учителей, заявивших о прохождении аттестации).	5 баллов – 100% 3 балла – 80-99%				
	5.4. Результативное участие в смотре-конкурсе психологических кабинетов	5 баллов – призовое место на муниципальном уровне 2 балла – победа в номинации муниципального конкурса				
	5.5. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм профессиональной этики	2 балла – отсутствие зафиксированных негативных отзывов в адрес педагога-психолога				
	5.6. Работа в дистанционном режиме (в период проведения ограничительных мероприятий по предупреждению распространений инфекции на основании распорядительных актов). Подтверждается скриншотом	10 баллов				
<b>6. Признание высокого профессионализма педагога-психолога</b>	6.1.. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны родителей	3 балл – при наличии позитивных отзывов				
	6.2. Привлечение к работе в качестве эксперта , члена творческой группы на муниципальном уровне	5 баллов – неоднократное участие в работе комиссий на региональном уровне 3 балла - неоднократное участие				

		в работе комиссий на муниципальном уровне 2 балла – разовое участие				
Примечание: к п.5-6 баллы устанавливаются сроком на полугодие						
<b>7. Работа во внеурочное время</b>	7.1.Исполнение функций организатора во время проведения муниципальных, региональных пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ (во внеурочное время)	При отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов: 3 балла Баллы за каждый экзамен суммируются				
<b>8. Обеспечение безопасных условий обучения</b>	8.1.Временное исполнение обязанностей классного руководителя.	1-10 баллов (пропорционально отработанному времени из расчета размера оплаты труда классного руководителя). Примечание: за каждый отработанный месяц баллы суммируются. Баллы устанавливаются на одно полугодие.				
Примечание: к п.7-8 баллы устанавливаются сроком на полугодие						
<b>ИТОГО (баллов)</b>						
<b>Подпись администратора</b>						
<b>Подпись о согласии</b>						

#### 3.4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога.

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20 ____ г.	сентябрь-декабрь 20 ____ г.
<b>1. Организационно-профилактическая работа</b>	1.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества преступлений, правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ.	10 баллов – при отсутствии нарушений; 5 баллов – при положительной динамике в сторону уменьшения. Минус 3 балла – за каждое правонарушение (по данным инспекции)		
	1.2. Результативное участие учащихся в соответствующих конкурсах, акциях, проектах (победитель, лауреат).	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.		

	1.3 Количество социально-значимых акций, в которых принимали участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии).	2 балла за каждую акцию		
	1.4. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения (в наличии должно быть расписание занятий каждого ребенка).	75 - 100% – 5 баллов; 50 - 74% – 2 балла.		
	1.5 Проведение рейдов в семьи учащих, стоящих на всех видах учета (предоставление актов посещения семьи)	10 баллов (при посещении 10 семей и более).		
	1.5 Создание баз данных детей «группы риска», девиантного поведения и др.	1 балл – за 1 базу.		
Примечание: к п.1 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>2. Включенность в методическую работу</b>	2.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	30 баллов – всероссийский уровень; 20 баллов – региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень. Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются.		
	2.2. Разработка программ кружков.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом; 1 балл – уровень ОУ.		
Примечание: к п.2 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>3. Профессиональные достижения</b>	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.	<u>Очные:</u> 20 баллов – всероссийский уровень; 12 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень. 6 баллов – участие <u>Заочные:</u> 5 баллов - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются		

		сроком на один учебный год по наивысшему результату.		
	3.2. Наличие публикаций.	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.		
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы.	15 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень; 5 баллов – уровень ОУ.		
Примечание: к п.3 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия.				
<b>4. Признание высокого профессионализма социального педагога</b>	4.1. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога.	2 балла – при отсутствии. Минус 2 балла – при наличии обоснованных жалоб.		
	4.2. Привлечение к работе в качестве эксперта.	5 баллов – неоднократное участие в работе комиссий на региональном уровне; 3 балла – неоднократное участие в работе комиссий на муниципальном уровне; 2 балла – разовое участие.		
	4.3 Наличие позитивных отзывов о работе социального педагога со стороны субъектов профилактики. Награждение знаками, грамотами соответствующих профилю деятельности педагога ведомств.	По 2 балла – за каждый факт документально зафиксированной положительной оценки.		
Примечание: к п.4 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>5. Взаимодействие с субъектами профилактики</b>	5.1. Активное взаимодействие с учреждениями: КДН и ЗП по г.Белгороду; ОДН УВД по г.Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной	По 1 балла за каждое совместное мероприятие		

	помощи семье и детям».		
Примечание: к п.5 баллы устанавливаются сроком на полугодие.			
<b>ИТОГО (баллов)</b>			
<b>Подпись администратора</b>			
<b>Подпись о согласии</b>			

### 3.4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда.

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20 ____ г.	сентябрь-декабрь 20 ____ г.
<b>1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b>	1.1 Число обучающихся получивших логопедическую помощь и выпущенных с исправленной речью	12 баллов – 5 человек и более; 6 баллов – до 5 человек. Примечание: баллы начисляются при условии постоянной наполняемости логопункта 25 человек.		
	1.2 Положительная динамика в развитии устной и письменной речи у детей, имеющих сложные формы речевых нарушений (НЧП обусловленные ОНР и ФФН, ОНР, ФФН и др.)	5 баллов – у 60% детей; 3 балла – у 50% детей.		
	1.3 Обследование детей, направленных на консилиум и ПМПК	10 баллов – запросы на обследование (в соответствии с договорами между ОУ и родителями ребенка) удовлетворены полностью.		
	1.4 Динамика речевого развития дошкольников	2 балла – при 100% динамике.		
Примечание: к п.1 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>2. Внедрение современных информационных технологий</b>	2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении;	5 баллов – использует систематически; 2 балла – использует периодически.		
Примечание: к п.2 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>3. Профессиональные достижения</b>	3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.	<u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 балла - муниципальный уровень. <u>Заочные:</u> 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и		

		высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату При участии за год в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.		
	3.2. Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.		
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.		
Примечание: к п.3 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия.				
<b>4. Включенность в методическую работу</b>	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы суммируются.		
	4.2. Разработка коррекционно-развивающих программ	7 баллов – утверждение на региональном уровне 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне 2 балла – на уровне ОУ		
	4.3. Результативное участие в смотре-конкурсе логопедических кабинетов	5 баллов – призовое место на муниципальном уровне; 2 балла – участие на муниципальном уровне.		
Примечание: к п.4 баллы устанавливаются сроком на 2 полугодия.				
<b>5. Признание высокого профессионализма учителя</b>	5.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей.	2 балла – при наличии позитивных отзывов.  Минус 2 балла – при наличии обоснованных жалоб.		
Примечание: к п.5 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>6. Взаимодействие с субъектами коррекционной работы</b>	6.1. Зафиксированное участие в совместных мероприятиях (протоколы, программы, договоры и т.п.): - со специалистами школьного ПМПк по сопровождению детей с ограниченными возможностями	1 балл - за каждое совместное мероприятие.		

	здоровья.			
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности			
	- со специалистами с учреждениями здравоохранения			
Примечание: к п.6 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>7.Методическая и организационная работа</b>	7.1.Эффективность организации рабочего пространства	10 баллов		
	7.2.Соблюдение правовых, нравственных и этических норм профессиональной этики	2 балла		
	7.3.Своевременное заполнение электронного портфолио	2 балла		
	7.4.Исполнение функций организатора во время проведения муниципальных региональных пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ (во внеурочное время).	2 балла		
	7.5.Временное исполнение обязанностей классного руководителя.  7.6.Работа в дистанционном режиме (в период проведения ограничительных мероприятий по предупреждению распространения инфекции на основании распорядительных актов) Подтверждается скриншотом.	1-10 баллов (пропорционально отработанному времени из расчета размера оплаты труда классного руководителя). Примечание: за каждый отработанный месяц баллы суммируются.  10 баллов.		
Примечание: к п.7 баллы устанавливаются сроком на полугодие.				
<b>Итого баллов</b>				
<b>Подпись администратора</b>				



Подпись учителя о согласии		
----------------------------	--	--

### 3.4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего вожатого

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1. Качество профессиональной деятельности и педагогическая организация</b>	1.1. Качественное и своевременное оформление документации (наличие программы деятельности общественной организации; план работы ДОО)	3 балла за каждый документ <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.2. Работа по укреплению социального партнерства	1 организация – 2 балла (документы, подтверждающие проведение совместной работы) <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.3. Организация и проведение массовых мероприятий на высоком уровне (план подготовки, положение, сценарий, оформление, реквизит, костюмы, информация и фотоотчет по результатам проведения)	3 балла за каждое мероприятие <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
	1.4. Результативное участие в социально значимых проектах, акциях	5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень Наличие благодарственных писем (за участие в акциях) – 3 балла за каждое участие Результаты по разным направлениям суммируются. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие (муниципальный, региональный уровень), на один учебный год – всероссийский уровень.</i>		
	1.5. Разработка и внедрение инновационных проектов (на уровне ОУ)	5 баллов <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.6. Результативное участие обучающихся в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления, в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах	10 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 4 баллов - муниципальный уровень; достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются на один год по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются. <i>Баллы устанавливаются на 1</i>		

		<i>учебный год</i>		
	1.7. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время (с приглашением администрации)	3 балла <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
<b>2.Профессиональные достижения</b>	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	<b>Очные:</b> 50 баллов - всероссийский уровень; 30 баллов - региональный уровень; 20 баллов в - муниципальный уровень; 6 баллов – участие. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату, при участии за год в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.		
	2.2. Результативное участие в конкурсах различного уровня в рамках профессиональной деятельности (очные, заочные, дистанционные)	3 балла. Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются на одно полугодие.		
	2.3. Наличие публикаций	3 балла. Примечание: баллы за публикации не суммируются. <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
	2.4. Наличие обобщенного опыта работы (внесение актуального педагогического опыта в банк данных)	15 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 5 баллов - уровень ОУ. <i>Баллы устанавливаются на учебный год.</i>		
<b>3. Методическая и организационная работа</b>	3.1. Разработка программ объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 1 балл – на уровне ОУ. <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i> <i>-минус 1балл за несвоевременную сдачу рабочей программы</i>		
	3.2. Зафиксированное <b>очное</b> выступление (программы, протоколы и т.п.) на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок, мастер-классы, проводимые на базе школы, подготовка учащихся в рамках сетевого взаимодействия и др.), участие в методических днях	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный, муниципальный уровень. 3 балла – уровень ОУ (методический день по приказу управления образования); 1 балл – уровень ОУ (по приказу ОУ). Примечание: набранные баллы за участие в мероприятиях по разным темам суммируются. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		

	3.3. Исполнение функций организатора во время проведения муниципальных, региональных пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ, итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах в качестве экспертов, экзаменаторов-собеседников (во внеурочное время)	При отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов: 3 балла – организатор в аудитории; 2 балла – организатор вне аудитории. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие, баллы за каждый экзамен суммируются.</i>		
<b>4.Участие в реализации муниципальных, региональных проектов и др.)</b>	4.1. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики (при отсутствии письменных жалоб со стороны родителей)	2 балла <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
	4.2. Участие в создании рекреационных зон для учащихся на территории и в здании школы	10 баллов <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
	4.3. Участие в реализации проекта по развитию РДШ в школе (регистрация, качественное ведение страниц на сайте РДШ <a href="https://рдш.рф">https://рдш.рф</a> , отчеты)	5 баллов <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
<b>5.Исполнительская дисциплина</b>	5.1. Качественное ведение и своевременная сдача общешкольной нормативной документации: -аналитические материалы (анализ мероприятия, анализ работы по полугодиям); -качественное оформление и своевременная сдача рабочих программ; -банк данных детей от 0 до 18 лет	2 балла за каждый отчетный документ  <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
<b>6. Деятельность в области здоровьесбережения</b>	6.1. Вовлечение детей группы риска в общешкольные мероприятия	2 балла  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	6.2. Проведение мероприятий по формированию у учащихся ценностей ЗОЖ	3 балла за каждое мероприятие <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
<b>7. Обеспечение безопасных условий обучения и воспитания</b>	7.1. Отсутствие случаев травматизма среди учащихся: -во время проведения школьных мероприятий, исполнения функций классного руководителя, дежурного учителя	1 балл  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	7.2. Временное исполнение обязанностей классного руководителя	1-10 баллов (пропорционально отработанному времени из расчета размера оплаты труда классного руководителя). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
<b>ИТОГО (баллов)</b>				
<b>Подпись учителя о согласии:</b>				

### 3.4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1. Качество профессиональной деятельности и педагога-организатора</b>	1.1. Качественное и своевременное оформление (наличие) документации (программа деятельности детской общественной организации; план работы ДОО)	3 балла за каждый документ  <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.2. Работа по укреплению социального партнерства	1 организация – 2 балла (документы, подтверждающие проведение совместной работы) <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.3. Организация и проведение массовых мероприятий на высоком уровне (план подготовки, положение, сценарий, оформление, реквизит, костюмы, информация и фотоотчет по результатам проведения)	3 балла за каждое мероприятие  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
	1.4. Результативное участие в социально значимых проектах, акциях	5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень Наличие благодарственных писем (за участие в акциях) – 3 балла за каждое участие Результаты по разным направлениям суммируются. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие (муниципальный, региональный уровень), на один учебный год – всероссийский уровень.</i>		
	1.5. Разработка и внедрение инновационных проектов (на уровне ОУ)	5 баллов <i>Баллы устанавливаются на один учебный год</i>		
	1.6. Результативное участие обучающихся в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления, в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах	10 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 4 баллов - муниципальный уровень; достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются на один год по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.		
	1.7. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время (с	3 балла  <i>Баллы устанавливаются на одно</i>		

	приглашением администрации)	<i>полугодие</i>		
<b>2.Профессиональные достижения</b>	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	<b>Очные:</b> 50 баллов - всероссийский уровень; 30 баллов - региональный уровень; 20 баллов в - муниципальный уровень; 6 баллов – участие. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату, при участии за год в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.		
	2.2. Результативное участие в конкурсах различного уровня в рамках профессиональной деятельности (очные, заочные, дистанционные)	3 балла. Примечание: баллы не суммируются, устанавливаются на одно полугодие.		
	2.3. Наличие публикаций	3 балла. Примечание: баллы за публикации не суммируются. Баллы устанавливаются на один учебный год.		
	2.4. Наличие обобщенного опыта работы (внесение актуального педагогического опыта в банк данных)	15 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 5 баллов - уровень ОУ. Баллы устанавливаются на учебный год.		
<b>3. Методическая и организационная работа</b>	3.1. Разработка программ объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	7 баллов – утверждение на региональном уровне; 5 баллов – утверждение на муниципальном уровне; 1 балл – на уровне ОУ. Баллы устанавливаются на один учебный год. -минус 1балл за несвоевременную сдачу рабочей программы		
	3.2. Зафиксированное <b>очное</b> выступление (программы, протоколы и т.п.) на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок, мастер-классы, проводимые на базе школы, подготовка учащихся в рамках сетевого взаимодействия и др.), участие в методических днях	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный, муниципальный уровень. 3 балла – уровень ОУ (методический день по приказу управления образования); 1 балл – уровень ОУ (по приказу ОУ). Примечание: набранные баллы за участие в мероприятиях по разным темам суммируются. Баллы устанавливаются на одно полугодие.		
	3.3. Исполнение функций организатора во время проведения	При отсутствии замечаний со стороны контролирующих		

	муниципальных, региональных пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ, итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах в качестве экспертов, экзаменаторов-собеседников (во внеурочное время)	органов: 3 балла – организатор в аудитории; 2 балла – организатор вне аудитории. <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие, баллы за каждый экзамен суммируются.</i>		
<b>4.Участие в реализации муниципальных, региональных проектов и др.)</b>	4.1. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики (при отсутствии письменных жалоб со стороны родителей)	2 балла <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
	4.2. Участие в создании рекреационных зон для учащихся на территории и в здании школы	10 баллов <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
	4.3. Участие в реализации проекта по развитию РДШ в школе (регистрация, качественное ведение страниц на сайте РДШ <a href="https://рдш.рф">https://рдш.рф</a> , отчеты)	5 баллов <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие</i>		
<b>5.Исполнительская дисциплина</b>	5.1. Качественное ведение и своевременная сдача общешкольной нормативной документации: -аналитические материалы (анализ мероприятия, анализ работы по полугодиям); -качественное оформление и своевременная сдача рабочих программ; -банк данных детей от 0 до 18 лет	2 балла за каждый отчетный документ  <i>Баллы устанавливаются на один учебный год.</i>		
<b>6. Деятельность в области здоровьесбережения</b>	6.1. Вовлечение детей группы риска в общешкольные мероприятия	2 балла  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	6.2. Проведение мероприятий по формированию у учащихся ценностей ЗОЖ	3 балла за каждое мероприятие <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
<b>7. Обеспечение безопасных условий обучения и воспитания</b>	7.1. Отсутствие случаев травматизма среди учащихся: -во время проведения школьных мероприятий, исполнения функций классного руководителя, дежурного учителя	1 балл  <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
	7.2. Временное исполнение обязанностей классного руководителя	1-10 баллов (пропорционально отработанному времени из расчета размера оплаты труда классного руководителя). <i>Баллы устанавливаются на одно полугодие.</i>		
<b>ИТОГО (баллов)</b>				
<b>Подпись учителя о согласии:</b>				

### 3.4.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20 ____ г.	сентябрь-декабрь 20 ____ г.
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Посещаемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года	3 баллов – увеличение контингента уч-ся в течение года В каждой группе – 23%		
	1.2. Участие обучающихся в кружках в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	4 балла – более 3 раз в четверть 2 балла - 1 раз в четверть		
	1.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях, соревнованиях и т.д.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.		
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 3 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.		
	2.2. Наличие	2 балла – всероссийский		

	публикаций	уровень; 1 балл – региональный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.		
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень		
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.		
	3.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ		
4 Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	4.1. Наличие письменных позитивных отзывов о педагоге дополнительного образования со стороны родителей и учащихся в адрес администрации школы.	3 балла		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись о согласии:				

### 3.4.9. Критерии оценки профессиональной деятельности **инструктора по физической культуре**

Критерии	Показатели	Количество баллов	январь-август 20 ____ г.	сентябрь-декабрь 20 ____ г.
1. Результаты работы по привлечению обучающихся к занятиям физкультурой и спортом.	1.1. Охват физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного дня и внеурочной деятельности (от общего числа обучающихся, посещающих уроки физической культуры).	5 баллов – 95% и выше; 3 балла – 80-94%.		
	1.2. Охват обучающихся занятиями утренней	5 баллов – 95% и выше;		



	гимнастикой (от общего числа обучающихся, посещающих уроки физической культуры).	3 балла – 80-94%.		
	1.3. Охват учащихся секционными занятиями по видам спорта.	10 баллов – свыше 30% обучающихся; 5 баллов – 20-29%.		
	1.4. Результаты участия команды в городской спартакиаде школьников.	10 баллов – 1 место; 7 баллов – 2 место; 5 баллов – 3 место; 3 балла - 4-7 места; 2 балла - 8-10 место.		
	1.5. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.	1 балл за группу обучающихся в учреждениях соответствующей направленности.		
2. Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре обучающимися и их родителями	2.1. Наличие позитивных отзывов в адрес инструктора со стороны родителей и обучающихся.	2 балла.		
	2.2. Привлечение к работе в качестве судьи соревнований.	3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Примечание: баллы устанавливаются за каждый факт судейства и суммируются.		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись о согласии:				

### 3.4.10. Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20 ____ г.	сентябрь-декабрь 20 ____ г.
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста	10 баллов – 100% от подлежащих постановке на учёт		
	1.2. Выполнение плана обучения по ГОиЧС	5 баллов – 100% выполнение плана		
	1.3. Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл;		

		<p>Региональный уровень (за каждое призовое место):  1 место – 6 балла;  2 место – 5 балла;  3 место – 4 балл;  Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место):  1 место – 9 баллов;  2 место – 8 балла;  3 место – 7 балл.  Международный уровень (за каждое призовое место) – 10 баллов.  Примечание: общая сумма баллов по данному показателю не может превышать 30 баллов.</p>		
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	<p>Очные:  10 баллов - всероссийский уровень;  8 баллов - региональный уровень;  6 баллов - муниципальный уровень.  Заочные: 4 балла - всероссийский уровень.  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату при участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>		
	2.2. Наличие публикаций	2 балла – всероссийский уровень;		

		1 балл – региональный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.		
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ		
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.		
	3.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом		
4. Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	4.1. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей и учащихся.	2 балла – при наличии		
5. Дополнительные критерии	5.1 Выполнение функций руководителей школьных методических объединений	2 балла		
	8.2 Привлечение максимального количества учащихся в учебных конкурсах с целью раннего выявления, поддержки способных и талантливых детей 5.2 Оказание информационно-	До 2 баллов  2 балла		

	методической помощи учителям при подготовке к урокам с целью повышения качества успеваемости по предметам			
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись учителя о согласии:				

### 3.4.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года. (Межбиблиотечный обмен, спонсорская помощь) (устанавливается на 2 полугодия)	100% - 50 баллов		
	Оформление тематических и информационных справок, ознакомление членов коллектива с новинками методической литературы. Организация работы библиотекаря и читателей с электронными носителями информации. (Использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ; информационно-библиографическое обслуживание читателей; поиск запрашиваемой информации через Интернет) (устанавливается на 1 полугодие)	30 баллов 2 балла за каждую форму  1 справка-2 балла. 1стенд-3 балла.		
	1.3. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания Выполнение плана подписки на 100% .Контроль за доставкой. (устанавливается на 1 полугодие)	20 баллов – выполнение плана 25 баллов - перевыполнение план Минус 10 баллов - невыполнение плана		
	1.4. Читательская активность учащихся по итогам полугодия (повышение уровня, на том же уровне) (устанавливается на 2 полугодия)	15 баллов – повышение уровня 10 баллов – на том же уровне.		
<b>2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек.</b>	2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»;	45 баллов (максимально)  15 баллов 15 баллов 5 балла 5 балла		

	«Абонемент» Формирование, обработка и систематизированное хранение фондов в электронном каталоге (устанавливается на 2 полугодия)	5 баллов		
	2.2. Выполнение информационных запросов повышенной сложности (устанавливается на 1 полугодие)	10 балла		
	2.3. Наличие компьютерных мест для самостоятельной работы пользователей с электронными образовательными ресурсами (устанавливается на 2 полугодия)	10 баллов		
	2.4. Создание и ведение учетных документов библиотечного фонда в печатном виде. (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
<b>3. Профессиональные достижения библиотекаря</b>	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства (устанавливается на 2 полугодия)	Очные: 30 баллов - всероссийский уровень; 20 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень.		
	3.2. Качество и своевременность оформления документации (информационно – аналитические материалы, отчеты, заявки) (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
<b>4. Включенность в методическую работу</b>	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, секциях, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.) (устанавливается на 2 полугодия)	20 баллов – всероссийский уровень; 15 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ		
<b>5. Межведомственные отношения</b>	5.1. Наличие договора и плана работы с ЦБС города. (устанавливается на 2 полугодия)	7 баллов		
<b>6. Признание высокого профессионализма библиотекаря обучающимися и их родителями</b>	6.1. Наличие позитивных отзывов в адрес библиотекаря со стороны родителей и учащихся. (устанавливается на 2 полугодия)	15 баллов - при наличии позитивных отзывов в СМИ 10 баллов – при наличии позитивных отзывов в адрес администрации школы		
<b>7. Работа по сохранению библиотечного фонда</b>	Рейды по проверке учебников. Учет фонда. Поддержание санитарных норм в библиотеке. (устанавливается на 1 2 полугодие)	30 баллов (максимально) 1 рейд – 1 балл.		

<b>8. Выполнение работы, не связанной с должностным и обязанностям и</b>	8.1 Оказание методической помощи классным руководителям в подготовке методических презентаций. (устанавливается на 2 полугодия)	2 балла за каждую презентацию		
	8.2 Дежурство по школе (замена учителя, отсутствующего по болезни) (устанавливается на 2 полугодия)	3 балла		
	8.3 Оказание содействия пед.коллективу в проведении мероприятий муниципального, регионального уровней (ЕГЭ, ГИА, школьные, муниципальные олимпиады) (устанавливается на 1 полугодие)	5 баллов – областной уровень 3 балла – городской уровень 2 балла – школьный уровень		
	8.4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы. (устанавливается на 2 полугодия)	15 баллов		
	8.5. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики (устанавливается на 1 полугодие)	2 балла		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

### 3.4.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям</b>	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	10-20 баллов - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно		
	1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и	20 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб;		

	электробезопасности, охраны труда)	10 баллов - при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно (при своевременном устранении недостатков)		
	1.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5 -10баллов		
	1.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	5 баллов		
	1.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	20 баллов – «принято с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 10 баллов – «принято» (по итогам работы соответствующей комиссии)		
	1.6. Исправность оборудования на пищеблоке	15-20 баллов		
	1.7. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	10-20 баллов		
<b>2. Достижения общеобразовательного учреждения</b>	2.1. Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	Областной уровень 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 4 балла Муниципальный 1 место – 8 баллов 2 место – 6 баллов 3 место – 4 балла Участие – 2 балла		
	2.2 Подготовка здания школы к праздникам, перекопка клумб, уборка территории, побелка бордюров и деревьев.	5-20 баллов		
<b>3. Управленческая и хозяйственная деятельность.</b>	3.1. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового законодательства,	5 баллов.		

	нарушений в ведении учётно-отчётной документации.			
	3.2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия (бездействия) заместителя директора по АХР.	3 балла.		
	3.3. Соблюдение техники безопасности и норм охраны труда (отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса).	5 баллов.		
	3.4. Качественное соблюдение охранно-пропускного режима.	5 баллов.		
	Общественно значимая деятельность	10 баллов		
<b>3. Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами</b>	3.1 Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	5-10 баллов		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись учителя о согласии:				

### 3.4.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности секретаря</b>	1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора (устанавливается на 1 полугодие).	20 баллов - без замечаний		
	1.2. Качество исполнения служебных материалов,	10 баллов - без замечаний		



	писем, запросов и др.			
	1.3. Соблюдение сроков исполнения документации (устанавливается на 1 полугодие).	40 баллов – при соблюдении сроков		
	1.4. Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование (устанавливается на 1 полугодие)	По 20 баллов: - база данных учащихся школы; - учет сотрудников для прохождения мед.осмотра; - учет сотрудников для прохождения гигиенического обучения		
	1.5. Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел	5 баллов		
	1.6. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) (устанавливается на 1 полугодие).	35 баллов		
<b>2. Признание высокого профессионализма секретаря</b>	2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей (устанавливается на 1 полугодие).	10 баллов – при наличии позитивных отзывов		
	2.2. Обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи с Пенсионным фондом. 2.3 Подготовка документов работникам на бумажных носителях для предъявления по месту требования (устанавливается на 1 полугодие).	10-35 баллов  2 балла – 1 человек		
	2.3. Обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи с Центром занятости. (устанавливается на 1 полугодие).	1 балл		
	2.4 Совместная работа с МБУЗ «Городская поликлиника №6» г. Белгорода по организации прохождения медицинского	15 баллов		

	осмотра (устанавливается на 1 полугодие).			
	2.4 Совместная работа с Центром гигиены и эпидемиологии в Белгородской области по организации прохождения гигиенического обучения (устанавливается на 1 полугодие).	15 баллов		
	2.6 Консультирование непедагогических работников в работе с компьютером и др. (устанавливается на 1 полугодие).	1 балл за 1 человека		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

#### 3.4.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
1. Позитивные результаты деятельности лаборанта	1.1. Сохранность лабораторного оборудования	80 - 100 % - 5 баллов 60 - 80 % - 3 балла		
	1.2. Своевременное устранение неполадок оборудования	10 баллов		
	1.3. Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	3 балла		
2. Признание высокого профессионализма лаборанта	2.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	5 баллов		

#### 3.4.15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
1. Результаты работы по обеспечению сохранности вверенного имущества.	1.1. Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства (устанавливается на полугодие)	15		

	1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (устанавливается на полугодие).	20 баллов		
	1.3. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии (устанавливается на полугодие).	15 баллов		
<b>2. Качество выполнения должностных обязанностей</b>	2.1. Отсутствие устных и письменных замечаний и жалоб на качество выполняемой работы. 2.2. Качественное соблюдение охранно-пропускного режима.	10 баллов 10 баллов		
<b>3. Привлечение к общественным работам</b>	3.1. Активное участие в субботниках, экологических акциях, работах по благоустройству и ремонту школы и пришкольной территории. 3.2. Соблюдения графика включения/отключения систем наружного освещения. 3.3. Разовые поручения заместителя директора по АХР (устанавливается на полугодие).	10 баллов 10 баллов 2 балла (за одно поручение) Баллы суммируются		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

### 3.4.16. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Качество ежедневной уборки помещений.	10 баллов		
	1.1.1. Дополнительная уборка помещений при повышении заболеваемости детей ОРВ, ОРЗ, инфекционными заболеваниями	4 балла – за 1 уборку (количество баллов суммируется)		
	1.2. Качество генеральной уборки помещения	10 баллов за 1 уборку (количество баллов суммируется)		
	1.2.1 дополнительная уборка туалетов при	4 балла – за 1		

	проведении массовых мероприятий («Осенний бал», «Новогодние утренники») и др., общешкольные собрания	уборку (количество баллов суммируется)		
	1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	10 баллов – весенне-летний сезон 20 баллов – осенне-зимний сезон		
	1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории.	15 баллов -		
	1.5. Работа с лакокрасочными материалами при подготовке школы к новому учебному году.	10 баллов		
	1.6. Уборка помещений после проведения дезинфекции	1 балл за 1 уборку		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов		
<b>3. Привлечение к общественным работам по благоустройству школы</b>	1.1. Подготовка школы и пришкольной территории к началу учебного года (устанавливается на год)	5 баллов		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

### 3.4.17. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтёра

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Качество охранно-пропускного режима в общеобразовательном учреждении (устанавливается)	10 баллов – без замечаний		

	на 1 полугодие)			
	1.2. Контроль пропускной системы по Универсальной Электронной школьной карте. (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
	1.3. Контроль видеонаблюдения территории школы (устанавливается на 1 полугодие).	20 баллов		
	1.4. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
	1.5. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
	1.6. Своевременная подача звонков на урок/с уроков (устанавливается на 1 полугодие)	20 баллов		
	1.7. Ежедневный визуальный осмотр на предмет сохранности имущества и сохранности и информации (устанавливается на 1 полугодие)	5 баллов		
	1.8. Сохранность и обеспечение работы пропускного турникета (устанавливается на 1 полугодие)	2 балла		
	1.9. Сохранность новогодних игрушек в вестибюле школы (устанавливается на 1 полугодие)	1 балл		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непрофессиональные действия (устанавливается на 1 полугодие)	10 баллов		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

### 3.4.18. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	2 балла - своевременная уборка 3 балла -		

	(установлено на I полугодие)	дополнительная уборка в связи с погодными условиями		
	1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО (установлено на I полугодие)	5 баллов - за организацию внештатного вызова КГО 3 балла – своевременная уборка		
	1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время (установлено на I полугодие)	2 балла - своевременная уборка 4 балла – уборка в течении светового дня		
	1.4. Своевременный покос травы, обрезка поросли деревьев (установлено на I полугодие)	3 балла – 2 раза покос травы 5 баллов – своевременная обрезка поросли		
	1.5. Покраска спортивных сооружений (установлено на I полугодие)	2 балла		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия (установлено на I полугодие)	5 баллов - при отсутствии жалоб		
<b>3. Привлечение к общественным работам</b>	3.1. Активное участие в субботниках, экологических акциях, работах по благоустройству и ремонту школы и пришкольной территории.	3 балла – за уборку листвы и покраску бордюров 5 баллов – за неоднократную уборку листвы с пришкольной территории, вскопка клумб		
<b>4.</b>	Укрытие теплолюбивых растений на зимний период (установлено на I полугодие)	2 балла		
<b>5.</b>	Ремонт и замена тротуарной и фасадной плитки (установлено на I полугодие)	5 баллов		
<b>6.</b>	Организация полива клумб (установлено на I полугодие)	10 баллов		

ИТОГО (баллов):		
Подпись администратора:		
Подпись работника о согласии:		

### 3.4.19. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера

Критерии	Показатели	Количество баллов (все баллы устанавливаются на 1 полугодие)	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.
<b>1. Результаты работы по поддержанию компьютерной техники в рабочем состоянии.</b>	1.1. Бесперебойная работа компьютерной техники. (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	10 баллов.		
	1.2. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения специалистов из других организаций. (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	10 баллов – 10 компьютеров; 20 баллов – 21-40 компьютеров; 30 баллов – 41-60 компьютеров; 40 баллов – 61 и более компьютеров		
	1.3. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения. (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	10 баллов		
	1.4. Ремонт компьютерной техники, вышедшей из строя (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	10 баллов за единицу		
<b>2. Качество выполнения должностных обязанностей</b>	Отсутствие устных и письменных замечаний и жалоб на качество выполняемой работы. (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	10 баллов		
<b>3. Единичные поручения</b>	3.1. Работа техническим специалистом по подготовке и проведению ЕГЭ на базе школы. (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	20 баллов - подготовка и сопровождение экзамена; 3 балла – сопровождение экзамена (баллы суммируются)		
	3.2. Разовые поручения заместителя директора по АХР (баллы устанавливаются на 1 полугодие)	1 балл (баллы суммируются)		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись учителя о согласии:				

### 3.4.20. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__ г.	сентябрь-декабрь 20__ г.

<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся	10 баллов		
	1.2. Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	5 баллов		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	5 баллов		

### 3.4.21. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	10-20 баллов		
	1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения	10 баллов		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	5 баллов		
	2.2. Качественное выполнение разовых поручений зам. директора по АХР	1 балл за каждое поручение		
	2.3. Выполнение работ по сохранности имущества и оборудования.	10 баллов		
	2.4. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	10 баллов		
	2.5. Качественное выполнение работы, высокая дисциплина	5 баллов		
<b>3. Привлечение к общественным работам</b>	3.1. Активное участие в субботниках, экологических акциях, работах по благоустройству и ремонту школы и пришкольной территории.	5 баллов		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись учителя о согласии:				



### 3.4.22. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инспектора по кадрам

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Позитивные результаты деятельности</b>	1.1. Качественное ведение документации	10-20 баллов - поощрение по результатам ВПК, внешней экспертизы 10 баллов - без замечаний		
	1.2. Соблюдение сроков исполнения документов	10 баллов - без замечаний		
	1.3. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	20 баллов		
	1.4. Качественная работа по составлению электронных баз данных ( база данных по сотрудникам для пенсионного фонда и пр).	20 баллов		
<b>2. Признание высокого профессионализма</b>	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов	5 баллов		
	2.2 Работа, не связанная с функциональными обязанностями	15 баллов		
<b>ИТОГО:</b>				

### 3.4.23. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по охране труда

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
<b>1. Результаты деятельности по обеспечению качественной работы по охране труда</b>	1.1. Отсутствие травматизма на производстве Балл устанавливается на полугодие.	20 баллов		
	1.2. Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций. Балл устанавливается на полугодие	20 баллов		
	1.3. Качественное ведение документации (книги регистрации инструктажа и т.д.). Балл устанавливается на полугодие	10 баллов		


	1.4. Организация и сопровождение специальной оценки условий труда. устанавливается на 3 года.	30 баллов		
	1.5.Своевременные внесения изменений в инструкции по охране труда и технике безопасности. Балл устанавливается на год	20 баллов		
	1.6.Обучение и проверка знаний по проверке знаний по охране труда сотрудников школы. Балл устанавливается на один год	20 баллов		
<b>2.Участие в общественной жизни школы</b>	2.1.Участие в профсоюзной работе Балл устанавливается на полугодие	Членство - 5 баллов Активное участие в работе ПК 9 баллов (по согласованию с председателем)		
	2.2.Общественно значимая деятельность Балл устанавливается на полугодие	10 баллов		
	2.3.Обеспечение светоотражающими элементами Балл устанавливается на полугодие	100% - 40 баллов 90% - 30 баллов 80% - 20 баллов 70% и менее 10 баллов		
	2.4.Контроль за безопасностью проведения ремонта помещения школы	20 баллов		
ИТОГО (баллов):				
Подпись администратора:				
Подпись работника о согласии:				

#### **4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.**

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

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 5



Линник Н.П.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 39»  
г. Белгорода  
приказ от 30.09.2019 г.  
№ 430



Бочарова И.А.

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 39» г. Белгорода  
протокол от 30.09.2019 г.  
№ 3



Боровинская Е.П.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда  
педагогических работников структурного подразделения – детский сад  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №39» г. Белгорода**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников структурного подразделения – детский сад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода, в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы, достижения оптимального качества образовательных результатов решения Белгородского городского Совета от 25 декабря 2017 года N 591 "Об увеличении оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода", руководствуясь постановлением Правительства Белгородской

области от 7 апреля 2014 года N 134-пп "Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования", статьей 27 Устава городского округа "Город Белгород", Решения белгородского городского совета от 29 мая 2018 г. № 665 «Об утверждении положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 39» г. Белгорода

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников в пределах выделенного финансирования.

1.4. Критерии качества работы могут оцениваться ежемесячно, ежеквартально, на полугодие, на год соответственно по итогам работы за предыдущий период.

1.5. Размер заработной платы педагогического работника не может быть меньше минимального размера оплаты труда при условии полной занятости и выполнения качественных показателей.

1.6. Стимулирующая выплата не назначается педагогическому работнику, получившему взыскание (приказ по школы) за период, в котором было наложено взыскание.

## 2. Порядок установления

### стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника по итогам текущего месяца.

2.2. Критерии «Превышение плановой наполняемости групп», « За выполнение плана по функционированию», « За снижение заболеваемости воспитанников» оцениваются за предыдущий месяц.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист. (Приложение 1)

2.4. Оценочный лист - Оценочный лист - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени.

2.5. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда, согласуется с

заместителем директора курирующим работу дошкольной группы и передаётся в экспертную комиссию.

2.6. Приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, педагогических работников, представителей органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа.

2.7. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.8. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.10. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного педагогического работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех педагогических работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

- на основании «бального списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали педагогические работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

### **3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образования (ФОТ)**

3.1. Категория работников:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;

### **4. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)**

4.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода производится за счёт и в пределах выделенного фонда

оплаты труда по МБОУ СОШ №39 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

**Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество труда воспитателя**

**Ф.И.О.**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
1	Превышение плановой наполняемости группы	выплачивается одно полугодие	1реб. – 5 б 2 реб. – 10 б 3 реб. – 15 б 4 реб. – 20б		
2	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	выплачивается одно полугодие	80-90%- 6 б 90–95% - 8 б 95-100% - 10 б Налич. жалоб (-5б)		
3	Выполнение плана по функционированию	выплачивается одно полугодие	70-75% - 5б Свыш.75% - 10б		
4	Снижение заболеваемости воспитанников	выплачивается одно полугодие	Ниже среднего по городу – 15б Выше среднего по городу - 0б		
5	Охрана жизни и здоровья детей: работа с детьми, имеющих нарушения здоровья; безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	выплачивается одно полугодие	Отсутствие травм - 5б		
6	Качественное выполнение мероприятий годового плана, ведение документации	выплачивается одно полугодие	5б		
7	Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС к условиям реализации ООПДО	выплачивается одно полугодие	50-70% - 5б Свыше 70%-10б		
8	Организация и проведения образовательной деятельности в процессе режимных моментов	выплачивается одно полугодие	5б		
9	Высокие результаты эффективности освоения детьми ООПДО	оценивается за средний, и высокий уровень – не менее 85 % в среднем по итогам двух срезов (на конец года и на начало года). Выплачивается одно полугодие	5 б		
10	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	выплачивается в течение года	5 б		
11	Презентация собственного АПО в открытых формах	выплачивается в течение года	7 б		

12	Участие в инновационной деятельности	выплачивается одно полугодие	5б		
13	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	выплачивается одно полугодие	5б		
14	Работа в творческих группах, комиссиях, оргкомитетах, утренниках на уровне ОУ, наставничество	оценивается один раз в квартал и выплачивается одно полугодие	5 б		
15	Результативность участия в профессиональных конкурсах различного уровня (ОУ, город, регион, Россия, международные)	при условии победы в нескольких конкурсах оценивается по одному наивысшему показателю, выплачивается в течение года	Победит.-10б(в заочном-7) Призёр- 8б, (в заочном-5) Лауреат-5б(в заочном-3)		
16	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования в сфере образования.	При условии подготовки лично. Выплачивается одно полугодие	Победитель-8б(в заочном-5) Лауреат-6б(в заочном-3) Участник-2б(в заочном-1)		
17	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	выплачивается одно полугодие	5 б		
18	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	выплачивается одно полугодие	5 б		
19	За работу с родителями по своевременной оплате за содержание ребёнка в ОУ	выплачивается одно полугодие	5 б		
20	Выполнение общественно-значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях)	выплачивается одно полугодие	5 б		
21	Исполнительская дисциплина	выплачивается одно полугодие	5 б		
22	Владение и использование в работе информационно-коммуникационных технологий Размещение на официальном сайте ОУ педагогически значимых материалов	выплачивается одно полугодие	5 б		
	<b>ИТОГО:</b>				

**Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат  
за результативность и качество труда музыкального руководителя  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>	<b>январь-август 20__г.</b>	<b>сентябрь-декабрь 20__г.</b>
1	Превышение плановой наполняемости групп	выплачивается одно полугодие	1реб. – 2 б 2 реб. – 4 б 3 реб. – 6 б 4 реб. – 8 б		
2	Охрана жизни и здоровья детей: работа с детьми, имеющими нарушения здоровья; безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	выплачивается одно полугодие	Отсутствие травм -3 б Наличие - минус 5б		
3	Качественное выполнение мероприятий годового плана, ведение документации	выплачивается одно полугодие	2 б		
4	Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС к условиям реализации ООПДО	выплачивается одно полугодие	50-70% - 2 б Свыше 70%-3 б		
5	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	выплачивается в течение года	3 б		
6	Представление собственного актуального педагогического опыта в открытых формах	выплачивается в течение года	3 б		
7	Высокие результаты эффективности освоения детьми ООПДО	Оценивается за средний, и высокий уровень – не менее 85 % в среднем по итогам двух срезов (на конец года и на начало года). Выплачивается на учебный год.	3 б		
8	Работа в творческих группах, комиссиях, оргкомитетах на уровне ОУ, наставничество	оценивается один раз в квартал и оплачивается в течение одного полугодия. Выплачивается на учебный год.	3 б		
9	Результативность участия в профессиональных конкурсах различного уровня (город, регион, Россия, международные)	При условии победы в нескольких конкурсах оценивается по	Победит.-10б (в заочном-7) Призёр- 8б, (в заочном-5) Лауреат-5б (в		



		одному наивысшему показателю. Выплачивается на учебный год.	заочном-3)		
10	Выявление творческих способностей детей и их сопровождение в ОУ. Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования в сфере образования.	При условии подготовки лично. Выплачивается на полугодие.	Победитель-8б Лауреат- 6б Участник-2б		
11	Выполнение общественно-значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях)	выплачивается одно полугодие	2 б		
12	Исполнительская дисциплина	выплачивается одно полугодие	2 б		
13	Владение и использование в работе информационных и коммуникационных технологий Размещение на официальном сайте ОУ педагогически значимых материалов.	выплачивается одно полугодие	2 б		
14	Содержание в соответствии с требованиями СанПиН помещений, оборудования, атрибутов и т.д.	выплачивается одно полугодие	1 б		
15	Результативное взаимодействие с педагогами ОУ	выплачивается одно полугодие	2 б		
16	Работа с коллективом по выявлению их творческих способностей, сопровождение педагогов в подготовке к творческим и профессиональным конкурсам	выплачивается одно полугодие	2 б		
	<b>ИТОГО:</b>				

**Оценочный лист по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество труда инструктора по физической культуре Ф.И.О.**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	январь-август 20__г.	сентябрь-декабрь 20__г.
1	Превышение плановой наполняемости групп	выплачивается одно полугодие	1 реб. – 2 б 2 реб. – 4 б 3 реб. – 6 б 4 реб. – 8 б		
2	Удовлетворенность родителей воспитательно-образовательным процессом (по результатам анкетирования), отсутствие обоснованных жалоб	оценивается 2 раза в год по результатам полугодия, выплачивается одно полугодие	80-90%- 2б 90–95% - 4б 95-100% - 6б Налич. жалоб (-5б)		
3	Снижение заболеваемости воспитанников	выплачивается одно полугодие	Ниже среднего по городу – 5б Выше среднего по городу - 0б		
4	Охрана жизни и здоровья детей: работа с детьми, имеющих нарушения здоровья; безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	выплачивается одно полугодие	Отсутствие травм -5б Наличие-минус 5б		
5	Качественное выполнение мероприятий годового плана, ведение документации	выплачивается одно полугодие	2б		
6	Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС к условиям реализации ООПДО	выплачивается одно полугодие	50-70% - 2б Свыше 70%-3б		
7	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	выплачивается в течение года	3 б		
8	Представление собственного актуального педагогического опыта в открытых формах	выплачивается в течение года	3 б		
9	Высокие результаты эффективности освоения детьми ООПДО	Оценивается за средний, и высокий уровень – не менее 85 % в среднем по итогам двух срезов (на конец года и на начало года). Выплачивается на учебный год.	3 б		
10	Работа в творческих группах, комиссиях, оргкомитетах, утренниках на уровне ОУ, наставничество	оценивается один раз в квартал и выплачивается	3 б		

		одно полугодия			
11	Результативность участия в профессиональных конкурсах различного уровня (ОУ, город, регион, Россия, международные)	при условии победы в нескольких конкурсах оценивается по одному наивысшему показателю, выплачивается в течение учебного года.	Победит.-10б (в заочном-7) Призёр- 8б, (в заочном-5) Лауреат-5б (в заочном-3)		
12	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования в сфере образования.	При условии подготовки лично. выплачивается одно полугодие	Победитель-8б (в заочном-5) Лауреат-6б (в заочном-3) Участник-2б (в заочном-1)		
13	Выполнение общественно-значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях)	выплачивается одно полугодие	2 б		
14	Исполнительская дисциплина	выплачивается одно полугодие	2 б		
15	Владение и использование в работе информационных и коммуникационных технологий Размещение на официальном сайте ОУ педагогически значимых материалов.	выплачивается одно полугодие	2 б		
16	Содержание спортивного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН.	выплачивается одно полугодие	1 б		
	<b>ИТОГО:</b>				

Согласовано:  
 председатель профкома  
 МБОУ СОШ №39  
 \_\_\_\_\_ Е.П.Боровинская

Утверждаю:  
 директор  
 МБОУ СОШ №39  
 \_\_\_\_\_ И.А.Бочарова

«17» декабря 2020г.

«17» декабря 2020г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2021-2023 годов руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
2.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Июль, декабрь 2 раза в год	Зам.директора по АХР, специалист по ОТ
3.	Обеспечение кабинетов в соответствии с требованиями по охране труда	Август, ноябрь, февраль, май	Специалист по охране труда
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года по плану	Специалист по охране труда
5.	Обучение и проверка знаний по охране труда	Август 2021,2022,2023 (обслуживающий персонал), 1 раз в 3 года (педагогические работники)	Специалист по охране труда
6.	Контроль по охране труда I, II, III ступени	В течение года	Все заместители директора
7.	Проведение специальной оценки условий труда	Ноябрь 2022	Специалист по охране труда

8.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	Для вновь прибывших работников	Специалист по охране труда
9.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда	Август, февраль	Директор

## II. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные
1.	Мероприятия по закрытию теплового контура и утепления здания школы	Август - октябрь	Зам.директора по АХР
2.	Ремонт рекреаций (косметический)	Июль – август 2021, 2020, 2021 г.	Зам.директора по АХР
3.	Ремонт сантехники и канализации	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
4.	Ремонт системы отопления	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
5.	Замена светильников	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
6.	Замена напольного покрытия в кабинетах	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
7.	Ремонт потолков, стен (коридоры, библиотека)	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
8.	Замена электропроводки	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
9.	Выполнение работ по ремонту мягкой кровли	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
10.	Приобретение школьной мебели	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
11.	Реконструкция вахты	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
12.	Благоустройство территории	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
13.	Благоустройство спортивной площадки	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР

## III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Приобретение медицинских аптек	2021-2023 г.	Медсестра школы
2.	Контроль за состоянием освещённости в кабинетах (замена ламп дневного света)	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
3.	Ремонт в санитарно – бытовом помещении в полном соответствии с нормами СанПин (техперсонал)	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР

4.	Поддержание функционирования кулеров, приобретение кулеров	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
5.	Внедрение системы мер по профилактике дорожно – транспортного травматизма	2021-2023 г.	Специалист по охране труда
6.	Проведение мед.осмотров и диспансеризации работников школы		
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
1.	Приобретение индивидуальных средств защиты для работников	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
2.	Приобретение смывающих и хлорсодержащих средств	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
3.	Контроль за хранением и использованием легко воспламеняющихся и горючих жидкостей (кабинеты химии, физики)	2021-2023 г.	Специалист по охране труда, зам.директора
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
1.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения	2021-2023 г.	Зам.директора по АХР
2.	Замеры сопротивления изоляции учреждения.	Июль-Август 2021-2023 г.	Зам.директора по АХР

**Перечень профессий и должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 39» г. Белгорода, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование должности	Перечень СИЗ/ Нормы выдачи	Основание
<b>Смывающие средства</b>			
1.	Лаборант кабинета химии Учитель химии	100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
2.	Уборщик служебных помещений	100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла, (на месяц)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
3.	Рабочий по обслуживанию зданий	300 г. стирального порошка, 100 г. туалетного и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
4.	Учитель технического труда	100 г. туалетного мыла, 200 г. - хозяйственного мыла (на месяц)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
5.	Дворник	100 г. туалетного мыла, 200 г. - хозяйственного мыла (на месяц)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
<b>Защитные средства</b>			
6.	Лаборант кабинета химии Учитель химии	Халат хлопчатобумажный (1 шт. – 1,5 года) Перчатки резиновые (до износа) Очки защитные (до износа)	ГОСТ 12.4.029-76 «ССБТ» п. 3.42.3.43
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий (1 шт) Халат для защиты от общих загрязнений (1 шт. в год) Перчатки резиновые (12 пар)	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 171

		Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий (1 шт.)</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара)</p> <p>Перчатки резиновые с полимерным материалом (12 шт)</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)</p> <p>Очки защитные (до износа)</p> <p>Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (до износа)</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 171
9.	<p>Учитель технического труда</p> <p>Учитель обслуживающего труда</p>	<p>Костюм вискозно-лавсановый (1 шт)</p> <p>Фартук хлопчатобумажный (2 шт)</p> <p>Рукавицы комбинированные (2 пары)</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником (1 шт)</p>	<p>Постановление Минтруда от 30.12.1997 г. № 69 п. 80</p> <p>Приложение №2 к Постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. №68 п.7</p>
10.	Дворник	<p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт)</p> <p>Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий (1 шт)</p> <p>Сапоги резиновые (1 пара)</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)</p>	Приказ Минтруда РФ от 09.12.14 г. №997н п.23
11.	Учитель физики Лаборант кабинета физики	<p>Перчатки диэлектрические (1 шт)</p> <p>Коврик диэлектрический</p> <p>Инструмент с изолирующими ручками (1 шт)</p> <p>Указатели напряжения (1 шт)</p>	Инструктивное письмо от 11.04.1983 г. № 96-М О направлении «Правил по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства Просвещения»



**Выписка из протокола №4  
заседания общего собрания работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №39» г. Белгорода**

от 17 декабря 2020 года

Всего работников – 86 человек  
Присутствовали – 76 человек

**Повестка дня:**

1. О принятии коллективного договора между работодателем и коллективом работников МБОУ СОШ №39 на 2021-2023 г.г.

**Слушали:** председателя профкома Боровинская Е.П. Она довела до работников коллектива итоги работы комиссии профкома по социальным проблемам. Елена Петровна напомнила, что материалы проекта коллективного договора находились в течение двух недель на стенде профсоюзного уголка, все имели возможность познакомиться с текстом.

Также пункты коллективного договора рассматривались на заседании профкома и все предложения, поступающие от работников школы, были учтены. Коллективный договор, принятый 22.12.2017 г., утрачивает силу 31.12.2020 г.

**Постановили:** принять коллективный договор на 2021-2023 г.г., который вступает в силу с 01.01.2021 г. и действует до 31.12.2023 г.

**Голосовали:**

«за» - 76 человек

«против» - нет

«воздержались» - нет.

Председатель собрания



Т.В.Сбитнева