

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

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 29



Р.А. Апетян

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной



И.В. Попова

М.П.

Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева

на период с «1» марта 2024 г. по «28» февраля 2027 г.

Коллективный договор
Принят общим собранием
работников МБОУ СОШ № 29
(протокол от 26.02.2024 года № 1)



Белгород, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее - Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Поповой Ирины Владимировны;

- работодатель в лице его представителя – директора Школы Апетян Розалии Армоевны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного трудового договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене форм собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «1» марта 2024 по «28» февраля 2027г.

1.16. Перечень нормативных локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель осуществляет взаимодействие с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

- положение об оплате труда работников (приложение 2);
 - положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 3);
 - соглашение по охране труда, план мероприятий по совершенствованию условий труда (приложение 4);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение мощными и обезвреживающими средствами (приложение 5);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 6).
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - учет мотивированного мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по её совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, один из которых остается в личном деле работника, один – выдается работнику на руки. При переводе на новую работу, изменении условий труда, оплаты труда – заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в 2-х экземплярах, одно из которых выдается на руки работнику, одно остается в личном деле.

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в Школе по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора учитывается мнение профкома в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

2.5. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч. 5, ст. 58 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану на текущий учебный год, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения (по согласованию) профкома. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной

продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

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

2.9. При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации Школы в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в Школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников управления образования и учебно-методических кабинетов, центров, высших учебных заведений), предоставляется только в том случае, если работник, для которого данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- 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 работников, прервавших 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.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, 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. 72,74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.16. Директор Школы ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.17. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника, от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

2.18. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работникам заработную плату и причитающиеся им выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудовых договоров.

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу. Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.19. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии

в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст.47, 48 Закона об образовании).

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

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. А если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-174,176 ТК РФ.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.2.7. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 и по её результатам производить оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.8. Организовать проведение аттестации руководящих работников в соответствии с приказом управления образования администрации г.Белгорода 21.08.2018 №1104 «Об утверждении муниципальных документов по аттестации руководящих работников» и по её результатам производить оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь

массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Школы (п.1, часть 1, ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2, часть 1, ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица, предпенсионного возраста; награжденные государственными наградами, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, работники, применяющие инновационные методы работы; работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условиям трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор. Не подлежат сокращению одинокие отцы и матери, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

4.2.3. Работникам, увольняемым из Школы в связи с сокращением численности или штата работников, в соответствии с заключенным коллективным договором гарантируются после увольнения сохранение очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, возможность пользоваться лечебными учреждениями, а их детям - дошкольными образовательными организациями на равных условиях с работниками Школы, а также оплата больничного листа после увольнения в течение 30 календарных дней (ст. 5 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N255-ФЗ (ред. от 27.06.2018 N164-ФЗ) и приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N624н (ред. от 28.11.2017) "Об утверждении Порядка выдачи листов нетрудоспособности").

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91, 92, 190, 333 ТК РФ), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

5.1.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при условии, что учебная нагрузка не превышает 20 часов).

5.1.6. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.1.7. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.1.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы с указанием характера работ утверждается приказом директора Школы.

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

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

5.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения (по согласованию) профкома 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.

Продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения частью отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.12. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ – 7 календарных дней;

- время предоставленных по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение учебного года (ст. 128 ТК РФ);

5.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

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

- на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в случаях предусмотренным настоящим коллективным договором:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 5 дней и членам профкома – 1 день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.2.3. Предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом Школы.

5.2.5. Общим выходным днем является воскресенье при шестидневной рабочей неделе, в случае пятидневной рабочей недели выходными днями являются суббота и воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) (ст. 108 ТК РФ).

5.2.7. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе:

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

- Постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

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

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

- 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.

Формирование фонда оплаты труда в Школе осуществляется в пределах объема средств, выделяемых Школе на текущий финансовый год, определяемого в соответствии с расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом.

6.2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года в размере 19242 рублей в месяц. Начиная с 2024 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

6.4. Самостоятельно распределяется объем средств в общем объеме:

6.4.1. на материально-техническое оснащение и обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

6.4.2. на фонд оплаты труда Школы, который состоит из базовой и стимулирующей части.

– базовая часть фонда оплаты труда Школы обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

– стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера, и выплаты, предусматриваемые Положению «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности

работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

6.4.3. Работник, выполняющий наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, выполняет дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в Школе при наличии письменного согласия, получает доплату за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника согласно ст. 151 ТК РФ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем Школы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы согласно ст. 60.2 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора и максимальными размерами не ограничиваются.

6.4.4. 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.

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

6.5. Работодатель обязуется:

– производить доплату до МРОТ работникам школы, у которых месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со ст. 133 ТК РФ «Установление минимального размера оплаты труда»;

– обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы;

– с письменного согласия работника производить удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством РФ;

– нести ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам;

– вести работу по повышению заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

6.5.1. Заработная плата выплачивается работникам Школы за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время

6.5.2. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

– при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при индексации или повышении ставок - в соответствии с нормативно-правовыми актами Белгородской области.

6.5.3. На учителей и других педагогических работников составляются и утверждаются тарификационные списки на 1 сентября и 1 января текущего учебного года.

6.5.4. Наполняемость классов (групп), установленная Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189, СанПиН 2.4.2. 2821-10, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) не компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Конкретный размер денежной компенсации в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.1.3. Организует в Школе общественное питание (столовая).

7.2. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

–работник заключает с работодателем ученический договор (ст. 198 ТК РФ).

7.3. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п.24 Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, когда по уважительным причинам работник не имеет возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.), по возможности сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории. Принятое решение оформляется приказом директора Школы (Отраслевое соглашение управления образования города Белгорода и городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы от 15.12.2016г.)

7.5. Оказывает помощь остро нуждающимся работникам Школы санаторно-курортными путевками, в обеспечении их детей оздоровительными и санаторно-курортными путевками в

каникулярное время, в обеспечении мест детям работников в дошкольных образовательных учреждениях.

7.6. Оказывать посильную помощь и проявлять заботу о ветеранах-пенсионерах.

7.7. Стороны договорились:

– выделять средства для приобретения новогодних подарков детям дошкольного и школьного возраста (до 14 лет включительно) работников Школы.

– выделять средства для приобретения подарков к Новому году, ко дню 23 Февраля, 8 Марта всем работникам Школы, ко Дню учителя – педагогическим работникам.

8. Свобода творчества и защита прав молодого учителя

8.1. Предоставлять учителю право выбирать методику и форму работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей;

8.2. 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.

8.3. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в Школе.

8.4. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

9. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

9.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ.

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.

9.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ.

9.1.5. Обеспечить обучение работников по охране труда в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

9.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций по охране труда, журналов регистрации инструктажа и других обязательных материалов.

9.1.7. Обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214 ТК РФ, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

9.1.8. Осуществлять ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев на и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.9. Готовить предложения при формировании соответствующих бюджетов государственных организаций, подведомственных департаменту образования области на финансирование мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, специальную оценку условий труда, обучению правилам безопасных условий труда Работников и др..

9.1.10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе.

9.1.11. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха работников (в случае имеющихся свободных помещений, не в ущерб образовательному процессу).

9.1.12. Информировать работников один раз в полгода о расходовании средств на оплату лечения и отдыха.

9.1.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

9.1.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.15. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

9.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.17. Обеспечить в Школе тепловой, воздушный, световой и водный режим в соответствии с санитарными нормами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

9.1.18. Обеспечить работникам организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

9.1.19. Обеспечить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. (от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

9.1.20. Обеспечить по письменному заявлению работнику освобождение от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

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

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

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

9.1.22. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

9.1.23. Обеспечивают Работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Устанавливают продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск, а также осуществляют компенсационные выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам СОУТ.

Утверждают списки профессий и должностей, работа на которых Работникам на получение спецодежды и других компенсационных выплат, сокращенного рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, их порядок и нормы выдачи, закрепив в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

9.1.24. В соответствии с Приказом Минтруда России № 467н от 14 июля 2021г. Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными производственными факторами используют возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда и приобретения работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

9.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Школы;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

9.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия профкома).

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы, при наличии их письменных заявлений.

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ч. 3 ст.374 ТК РФ).

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем Школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников Школы его официальное мнение. В случае если мнение профкома совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

– 10.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- соглашение по охране труда;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- составление графиков работы и сменности (ст. 103 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей/инструкций работников;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда на всех рабочих местах (ст. 212 ТК РФ);
- изменение существенных условий труда;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (ст. 82, 374 ТК РФ):
 - сокращение численности или штата работников Школы;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня), нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим вспомогательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава Школы;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.15. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- сохранение оплаты труда работника по имевшейся ранее квалификационной категории сроком до одного года после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

– 10.16. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

10.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников Школы (п. 2, частью 1, ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ и ТК РФ.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда оплаты труда.

11.4. 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.

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

11.6. Направлять Учредителю 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);

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

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с городской организацией профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Школы и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

11.11. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

11.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профкома.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, о том, что:

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.


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

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных споров и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения – забастовки.


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

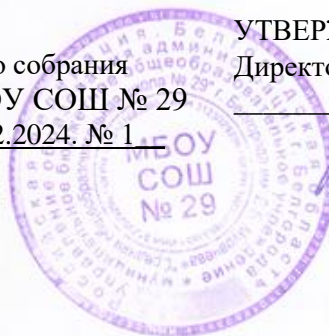
12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 29

И.В. Попова
протокол от 26.02.2024. № 1

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников МБОУ СОШ № 29
протокол от 26.02.2024. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 29

Р.А. Апетян



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее - Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее - Школа).

1.1. Правила разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее - Закон об образовании), Устава Школы.

1.2. Введение в действие Правил призвано способствовать совершенствованию условий организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Школу осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. В трудовых отношениях с работником работодателем является Школа в лице директора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю.²

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

–трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

–страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

¹ст.16 ТК РФ

²ст.65 ТК РФ

–документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

–документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

–справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

–личную медицинскую книжку.

2.4. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.³

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица.⁵

–лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

–имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

–имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»

4ст.351.1 ТК РФ

5ст.331 ТК РФ

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Школы, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁶

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁷

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁸

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁹

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁰

2.15. В связи с вступлением в силу **Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;** **Федерального закона от 16.12.2019 г. № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»** вводится **обязанность** формирования основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работников **в электронном виде.**

Электронная трудовая книжка – это цифровой документ по составу идентичный бумажному. Из него по-прежнему можно узнать место и периоды работы, должность и квалификацию, даты приема и перевода, основания увольнения. Электронная трудовая книжка, как и бумажная, используется для расчета пенсии.

Необходимые сведения сотрудники могут получить:

- В организации по последнему месту работы. Работодатель в течение трех дней с момента подачи заявления об увольнении или в день расторжения трудовых отношений должен выдать сведения о трудовой деятельности в форме справки СТД-Р в бумажном или электронном виде, заверенные должным образом. Справка будет содержать только те сведения, которые относятся к работе в этой организации.
- Заказать в личном кабинете Пенсионного фонда России. Отделение ПФР может выдать распечатанный бланк или отправит файл, подписанный усиленной электронной подписью.
- Через портал Госуслуги (только в электронном виде) или в МФЦ (только в бумажном формате).

Для всех работающих граждан переход к новому формату сведений о трудовой деятельности **добровольный** и будет осуществляться только с согласия работника.

Работники, выбравшие электронный вариант, получают бумажные трудовые книжки на руки для последующего самостоятельного хранения. Полученные на руки бумажные трудовые

6ст.68 ТК РФ

7ст.68 ТК РФ

8ч.1 ст.70 ТК РФ

9ч.1 ст.71 ТК РФ

10ч.3 ст.66 ТК РФ

книжки необходимо хранить, так как в электронную базу не будут вноситься сведения о трудовой деятельности сотрудника до 2020 года. Основанием для подтверждения стажа для этого периода останется бумажная трудовая книжка!

Если же сотрудник сделает выбор в пользу привычного варианта (бумажная трудовая книжка), работодатель будет по-прежнему вести бумажную трудовую книжку и предоставлять данные в ПФР в электронном виде.

Лица, начинающие трудовую деятельность после 31 декабря 2020 года, выбирать не смогут: для них предусмотрены только электронные трудовые книжки.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹¹

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы, либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹²

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹³

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

11ст.77 ТК РФ

12ч. 1 ст. 80 ТК РФ

13ч. 2 ст. 80 ТК РФ

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹⁴

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁵

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁶

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁷

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁸

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁹

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁰

2.26. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

3. Основные права и обязанности работников Школы

3.1. Работники Учреждения имеют право на:²¹

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

–предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

–рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

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

–подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14ч. 3 ст. 80 ТК РФ

15ч.1 ст.79 ТК РФ

16ч.2 ст.79 ТК РФ

17ч.3 ст.79 ТК РФ

18ч.3 ст.84.1 ТК РФ

19ч.4 ст.84.1 ТК РФ

20ч.1 ст.84.1 ТК РФ

21ст.21 ТК РФ

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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.
- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.2. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:²²

- 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, 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 программ 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 в порядке, установленном Школой, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

²²ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

–право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

–право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

–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.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Школы.

3.4. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии²³:

–право на сокращённую 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 отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

–право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

–иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами.

3.5. Работники Школы обязаны:²⁴

–добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

–соблюдать трудовую дисциплину;

–соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

–проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Школы обязаны:²⁵

23ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

24ст.21 ТК РФ

25ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

–осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

–соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Школе;

–уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

–развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

–применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

–учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

–систематически повышать свой профессиональный уровень;

–проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

–проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–соблюдать Устав Школы.

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

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁶

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

–вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

–поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

–привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

–принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:²⁷

26ст.22 ТК РФ

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (20 число текущего месяца и 10 число следующего месяца) при условии своевременного финансирования из городского и областного бюджетов;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.²⁸

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.²⁹

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

1) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

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

– учителям 1-11-х классов, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

– педагогам дополнительного образования;

3) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

– 20 часов в неделю – учителям – дефектологам, учителям-логопедам;

– 24 часа в неделю – музыкальным руководителям, концертмейстерам;

– 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

– 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре.

4) Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

28ч.1 ст.333 ТК РФ

29приложение 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Школы установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается календарным учебным графиком на учебный год с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³⁰

–выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

–работа на общих собраниях трудового коллектива Школы;

–организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

–время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

–периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса;

–дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Школой;

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

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Школе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.³¹

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Школы, за

30п.2.3 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

31по аналогии с п.2.1. раздела «Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки» Приложение № 2к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы.

исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³²

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

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.³³

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

– заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

– заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

– заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.³⁴

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Школы может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.³⁵

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

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Школы в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Школы.

5.14. Для работников Школы, за исключением педагогических работников и работников, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, распорядок их работы определяется приказом работодателя, о чем работники Школы уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

³²по аналогии с п. 2.2. раздела «Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки» Приложения № 2к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы.

³³

³⁴п. 1.8, Приложения 2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

³⁵п.2.4 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁶

5.15. Всем работникам Школы обеспечивается возможность приема пищи в столовой Школы.

5.16. По соглашению между работником Школы и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.³⁷

5.17. Когда по условиям работы в Школе в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.³⁸

5.18. Отдельным категориям работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам Школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.³⁹

Остальным работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁰

5.21. 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 в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.⁴¹

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴²

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴³

5.22. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.⁴⁴

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁵

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁶

–женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

36часть 1 ст. 95 ТК РФ

37ст.93 ТК РФ

38ст.104 ТК РФ

39Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

40ч.1 ст.115

41ч.1 ст.123 ТК РФ

42ч.2 ст.123 ТК РФ

43ч.3 ст.123 ТК РФ

44ч.1 ст.122 ТК РФ

45ч.2 ст.122 ТК РФ

46ч.3 ст.122 ТК РФ

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴⁷

5.24. 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.⁴⁸

5.25. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁴⁹

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁰

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

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, а также отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.⁵¹

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

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵²

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Школы могут представляться к награждению отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации.

47ст.122 ТК РФ

48ч.1 ст.125 ТК РФ

49ч.5 ст.124 ТК РФ

50ч.1 ст.124 ТК РФ

51ч.1 ст. 128 ТК РФ

52ст.191 ТК РФ

7. Дисциплина труда

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

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

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵³

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

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁴

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵⁵

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁶

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁵⁷

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁵⁸

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁵⁹

7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁰

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

53ст.192 ТК РФ

54ч.5 ст.192 ТК РФ

55ч.1 ст.193 ТК РФ

56ч.2 ст.193 ТК РФ

57ч.3 ст.193 ТК РФ

58ч.4 ст.193 ТК РФ

59ч.5 ст.193 ТК РФ

60ч.6 ст.193 ТК РФ

просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶¹

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

7.11. Работодатель или работник, причинившие ущерб друг другу, возмещают этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

8. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы

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

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

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

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 8.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

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

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 8.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном

⁶¹ст.194 ТК РФ

переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

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

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

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

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

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

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

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

8.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 3 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих

дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

8.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 5 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

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

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

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

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

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

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

8.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных


федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 29


И.В. Попова
протокол от 26.02.2024. № 1

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников МБОУ СОШ № 29
протокол от 26.02.2024. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29
Р.А. Апетян



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 29 (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МБОУ СОШ № 29 (далее - Школа).

1.2. Нормативной основой для разработки Положения являлись следующие нормативные и распорядительные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Закона Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;
- Закон Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ»;
- Постановления правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-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 (полного) общего образования»;
- Постановления правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года №159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;
- Постановления администрации города Белгорода от 26 февраля 2008 г. № 33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно – подушевого финансирования»;
- Решения Совета депутатов города Белгорода от 23 сентября 2008г. № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода».

1.3. Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Школе трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии со штатным расписанием и распорядительными актами Школы как по основному месту работы, так и работающих по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалифицированную группу, без учета

гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;

- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера, и выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

- базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- основное место работы – организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

1.6. Система оплаты труда работников Школы основывается на следующих отраслевых принципах:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количество и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных учреждениях;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

1.7 Система оплаты труда работников Школы строится:

1.7.1. для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на основе установления базовой части заработной платы, определяемой с применением условной единицы «стоимости 1 ученико-часа» гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера;

1.7.2. для прочих категорий работников на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

2. Формирование фонда оплаты труда Школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств, выделяемых Школе на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом.

2.2. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) рассчитывается по формуле:

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

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для Школы, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период;

$Д$ - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая Школой с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области.

$У$ - количество учащихся в Школе.

2.3. ФОТ состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений (ФОТцфср).

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТцфср}$

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директора, заместителей директора, зав.библиотекой, заместителя директора по АХР), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, педагоги-организаторы лаборанты и др.), обслуживающего персонала (уборщики, дворники, рабочие и др.) и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТоп}$, где:

ФОТауп – фонд оплаты труда административно управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп – фонд оплаты труда обслуживающего персонала,

2.5. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп) определяется по формуле:

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Значение или диапазон пп определяется Школой самостоятельно (Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов).

2.6. Стимулирующая часть фонда труда (ФОТст) направлена на усиление материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образования, развитие их творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности и применение современных образовательных технологий.

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{ш}$, где

ш - стимулирующая доля ФОТ.

Значение ш определяется Школой самостоятельно (Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 40 процентов.).

2.7. Размер части, направляемой в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяется распорядительным документом муниципального уровня.

2.8. Распределение ФОТ осуществляется по должностям, предусмотренным штатным расписанием Школы, а также в соответствии с тарификацией педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

2.9. Распределение базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) производится на основании трудовых договоров, заключаемых между директором и работниками Школы.

2.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится в соответствии с разрабатываемым Школой самостоятельно Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где}$$

c - доля специальной части ФОТ_{пп}.

Значение c устанавливается Школой самостоятельно (Рекомендуемое значение c - до 30 процентов)

3.2. Общая часть фонда оплаты труда (ФОТ_о) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

3.2.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

3.2.2. Стоимость бюджетной образовательной услуги в (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52,}{}$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

a_{11} - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы).

Годовое количество часов по учебному плану считается как произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе федерального базисного учебного плана.

Максимальный объем недельной учебной нагрузки не может превышать количества часов, установленные санитарными правилами и нормами.

3.2.3. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} могут определяются Школой самостоятельно исходя из специфики его образовательной программы.

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

– выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области и г.Белгорода;

– повышающие коэффициенты (за особенность, сложность и приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагога);

– гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности.

– Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета (К) определяется на основании следующих критериев:

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

– вклад предмета в реализацию образовательной программы Школы.

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

$$O = \text{Стп} \times U \times \text{П} \times A \times (1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7)) + \text{Днз} (\text{Днз} + \text{Двн}),$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию;

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

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

K1, K2, K3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); 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:

1-я группа сложности:

K1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе);

2-я группа сложности:

K2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2–4 классы начальной школы, православная культура, физическое воспитание);

3-я группа сложности:

K3 = 0,05 (право, экономика, технология);

$K_4 = 0,20$ - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

$K_5 =$ до 1 (100 процентов) - за деление классов на группы (при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей ступени на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость класса составляет 25 человек в городской местности, в сельской - не менее 20 человек).

При неполной наполняемости классов коэффициент применяется пропорционально.

Для предметов: музыка, ОБЖ, изобразительное искусство, МХК и других - коэффициент $K = 0$;

$K_6 = 0,5$ (50 процентов) - за интегрированные классы;

$K_7 = 0,4$ (40 процентов) - педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

3.5. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от стоимости бюджетной образовательной услуги, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по учебному плану в каждом классе, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, коэффициентов $K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6, K_7$:

Базовый оклад = $Стп \times У \times П \times А \times (1 + (K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7))$.

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников.

3.6. Доплата за неаудиторную занятость (Днз) 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. Директор школы приказом определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей Школы и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе по общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

3.7. Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов $A, K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6, K_7$ (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

Двн - дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 3-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2015 года, исчисляется в соответствии с рассчитанной стоимостью образовательной услуги за аудиторные часы:

$Двн = Стп \times У_k \times А \times Ч$ (в месяц),

где:

Двн - дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности;

Стп - стоимость педагогической услуги;

Ук - количество учащихся в классе;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего внеурочную деятельность:

1,05 - для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию;

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

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

Ч - количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (из расчета до 10 недельных часов в неделю на класс, умноженные на 4 недели).

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

3.9. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течении месяца устанавливается по соглашению между работником и директором Школы и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Школы

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

4.2. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя: стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград.

4.3. Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются для всех без исключения категорий работников Школы по группам:

– педагогические работники, исполняющие функции классного руководителя;

– заместители директора;

– педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс;

– прочие работники.

Соотношение частей стимулирующего фонда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и прочих работников, устанавливается в соответствии со сложившимися по Школе соотношением между фондами оплаты соответствующих категорий работников.

Размер стимулирующих поощрительных выплат по результатам труда для конкретного работника устанавливается на основании критериев, отражающих его работу.

Установление поощрительных выплат по результатам труда из стимулирующей части ФОТ производится по решению Управляющего совета Школы.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда определяются на основании Положения.

В случае, когда работник имеет взыскание, размер стимулирующих выплат может быть сокращен.

4.4. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, в пределах фонда стимулирования:

-имеющим звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» – 3000 руб.;

-имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), – 3000 руб.;

-имеющим отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 руб.

Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности.

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

Размер стимулирующих доплат не может превышать 50 процентов от стимулирующей части ФОТ.

5. Расчет заработной платы директора Школы, его заместителей, и заместителя директора по АХР

5.1. Заработная плата директора Школы устанавливается учредителем на основании трудового договора.

5.2. Заработная плата директора Школы рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс общеобразовательного учреждения, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости Школы, доплаты за квалификационную категорию).

5.3. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс в Школе, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам полугодий, для вновь назначенных работников – по итогам учебных четвертей.

Формула для расчета базовой заработной платы директора:

$$\text{ЗП б дир.} = \text{Ср.зп.пп.} \times 0,75 \times (\text{Кн} + \text{R})$$

Ср.баз.зп. пп. – средняя базовая заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

Кн – коэффициент наполняемости Школы;

0,75 – коэффициент к средней базовой заработной плате педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в Школе;

R – доплата за квалификационный разряд руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию – 0,15;

Таблица отнесения школ по группам наполняемости.

Группы общеобразовательных учреждений	Наименование и величина коэффициента
1 группа (свыше 1001 ученика)	К=2,2
2 группа (701-1000 учеников)	К=2,0
3 группа (401-700 учеников)	К=1,8
4 группа (201-400 учеников)	К=1,6
5 группа (101-200 учеников)	К=1,4
6 группа (до 100 учеников)	К=1,2

5

4. Заработная плата заместителя директора устанавливается на основании трудовых договоров, заключаемых с директором Школы.

Базовая заработная плата заместителя директора устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада директора Школы без учета доплаты за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается в размере до 46 процентов от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя директора.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя директора

$$\text{ЗПзам.Дир.} = \text{Б.зп.Дир.} \times (\text{K} + \text{R}), \text{ где:}$$

Б.зп.Дир. – базовая заработная плата директора Школы без квалификационной категории;

K – коэффициент к базовой заработной плате руководителя – 0,75;

R – доплата за высшую квалификационную категорию – 0,15.

Должностные оклады заместителей руководителей могут устанавливаться на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.⁶²

Заработная плата заместителя директора не должна превышать 90% от з/платы директора.

5.5. Заработная плата заместителя директора по АХР устанавливается директором Школы на основании трудового договора.

Базовая заработная плата заместителя директора по АХР устанавливается как базовый оклад по штатному расписанию, стимулирующая часть заработной платы устанавливается в соответствии с критериями эффективности работы заместителя директора по АХР и стимулирующая выплата до 75 % от базового оклада (в соответствии с Решением Совета депутатов города Белгорода от 23 сентября 2008г. № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода»). Заработная плата заместителя директора по АХР не должна превышать 70% от з/платы директора.

5.7. Расчет средней заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы директора и его заместителей производится два раза в год по состоянию на 01 января и 01 сентября.

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

6.1. Численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется штатным расписанием исходя из потребностей в обеспечении образовательного процесса.

6.2. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основании трудовых договоров.

6.3. Размеры базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются, в соответствии с приложением № 1 к Положению об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб (Постановления правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года №159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»).

7. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников Школы не может быть ниже установленных Постановлением Правительства Белгородской области от 23.06.2008 № 159-пп и решением Совета депутатов города Белгорода базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп работников от 23 сентября 2008г. № 84.

8. Оплата замены уроков учителей

Оплата замены уроков учителей, оплата учителям за обучение на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования(утв. Постановления правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-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 (полного) общего образования»).

⁶²Примечание 3 к таблице 6 Постановления Правительства Белгородской области от 23.06.2008 № 159-пп

9. Выплаты из внебюджетных средств

9.1. Школа вправе из собственных внебюджетных средств оказывать работникам материальную помощь, выплачивать единовременные премии за качественное исполнение поручений и устанавливать доплаты за дополнительный объем работы.

9.2. Материальная помощь может быть оказана:

- к юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет);
- в связи с бракосочетанием;
- при длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, смерти близких родственников и т.д.

9.3. Премия работникам, качественно исполняющим поручения, выплачивается по приказу директора Школы.

9.4. Доплата за дополнительный объем, связанный с работой с внебюджетными средствами выплачивается директору, главному бухгалтеру, работникам бухгалтерии, заместителю директора по АХР. Доплата производится на основании приказа по Школе с указанием % надбавки.

Директор МБОУ СОШ № 29



Р.А. Апетян

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 29
протокол от 18.01.2023. № 1

И.В. Попова



ПРИНЯТО

решением общего собрания работников
МБОУ СОШ № 29
протокол от 18.01.2023. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29
Р.А. Апетян

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 29 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года №236-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (в редакции постановлений правительства Белгородской области от 3 сентября 2007 года №202-пп, от 24 декабря 2007 года №291-пп, от 29 декабря 2008 года №331-пп, от 2 февраля 2009 года №33-пп, от 31 марта 2009 года №116-пп, от 20 февраля 2017 года № 68-пп, от 03 июля 2017 N 250-пп), письмом управления образования администрации города Белгорода от 31.03.2015 года № 30/682 «Об анализе локальных актов ОУ» в целях мотивирования работников школы 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 школы на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

- в январе – по итогам работы в первом полугодии на январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август;
- в сентябре – по итогам работы во втором полугодии с учётом результатов государственной итоговой аттестации обучающихся и результатов работы в каникулярное время (июнь-август) на сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

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

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Школы за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного года.

1.6. Стимулирующие выплаты и доплаты устанавливаются работникам Школы в пределах выделенного финансирования на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 29

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

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 29, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Школы.

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

2.4. Администрация Школы готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников Школы 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 выплат относительно сложившейся по Школе средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

- для классных руководителей - количества набранных баллов и соответствующего им процента выплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: $(1000 \text{ руб.}/\text{норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$;

- для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – количества набранных баллов и соответствующего им денежного эквивалента, для этого в начале расчётного периода (январь, сентябрь) определяется денежный вес одного балла: запланированный на месяц размер стимулирующей части ФОТ Школы (за вычетом стимулирующих доплат за наличие государственных и отраслевых наград, выплат заместителям директора, выплат классным руководителям) делится на общую сумму баллов.

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

2.7. Работники Школы 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 Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

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

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

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

- для заместителей директора – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по Школе средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора (п. 3.4.1. настоящего Положения);

- для классных руководителей - путём перевода количества набранных баллов в проценты выплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: $(1000 \text{ руб.}/\text{норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$ в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для классных руководителей (п. 3.4.5. настоящего Положения);

- для остальных категорий работников Школы (исключая директора по должности «директор») – по формуле: денежный вес одного балла умножить на количество набранных баллов.

2.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда распространяется на все категории работников Школы.

2.13. Возможно наличие резервного фонда для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (при наличии вакансий учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) и его распределение вновь принятым работникам.

2.14.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по Школы.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Школы

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

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

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

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

3.4.1. Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Эффективность деятельности обучающихся	1.1. Сохранность контингента обучающихся курируемых параллелях классов	100% - 2 балла	Справка			
	1.2. Наличие в учреждении научного общества учащихся	Присутствует - 1 балл	Приказ			
2.Эффективность и качество управленческой деятельности	2.1. Результативность участия педагогов в профессиональных очных конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	Международный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. Всероссийский уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов;	Приказ, грамота, диплом			

		-Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. Региональный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 7 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. Муниципальный уровень -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 5 баллов; (результаты суммируются)				
	2.2. Качественное выполнение годового плана, плана внутриучрежденческого контроля, статистических отчетов	100% выполнение – 2 балла	Справка			
	2.3. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	По 1 баллу за каждую справку в рамках контроля	Справка			
	2.4. Работа с официальным сайтом учреждения (размещение информации о работе по курируемому направлению)	2 раза в месяц – 1 балл; 4 раза в месяц – 2 балла	Скриншот страницы			
	2.5. Работа с молодыми специалистами	3 балла	Справка-отчет о проведенной			

			работе			
2.6.Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя директора	Уровни: Региональный - 5 баллов; Муниципальный - 3 балла; Учрежденческий – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)		Приказ			
2.7.Организация социального партнерства	За договор - 2 балла; За совместное мероприятие - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются, но не более 10 баллов по критерию)		Договор, приказ			
2.8.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Устанавливается один раз в декабре	Все курируемые педагоги подтвердили заявленную категорию - 1 балл; Наличие педагога, не прошедшего аттестацию на заявленную категорию - «-1» балл; Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории: до 50% - 1 балл; до 70% - 2 балла; свыше 70% - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)		Справка			
2.9. Качественная организация работы с одаренными детьми	3 балла		Справка – отчет			
2.10. Результативная работа по обобщению опыта работы курируемых педагогов	Уровни: Региональный - 5 баллов; Муниципальный - 3 балла; Учрежденческий – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)		Сертификат			
2.11. Реализация программ поддержки детей с особыми потребностями в образовании	3 балла		Приказ			

	2.12. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на организацию учебно-воспитательного процесса - 3 балла	Справка			
3. Информационная открытость	3.1. Наличие авторских публикаций (кроме Интернет-публикаций)	Уровни: Всероссийский - 3 балла; Региональный - 2 балла; Муниципальный - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются, но не более 10 баллов по критерию)	Сертификат, свидетельство			
	3.2. Наличие личного обобщенного опыта работы	Уровни: Региональный - 7 баллов; Муниципальный - 5 баллов; Уровень ОУ - 3 балла.	Приказ			
	3.3. Зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях и т.п. (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Уровни: Всероссийский - 7 баллов; Региональный - 5 баллов; Муниципальный - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ, программа, справка			
4. Признание личных высоких профессиональных достижений	4.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Уровни: Региональный - 3 балла; Муниципальный - 2 балл; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	4.3. Личное участие в деятельности учреждения в режиме инновационной площадки, в проектах различного уровня	Уровни: Всероссийский - 6 баллов; Региональный - 4 балла; Муниципальный - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	4.4 Личное участие в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Уровни: Всероссийский - 7 баллов; Региональный - 5 баллов; Муниципальный - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			

5. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	5.1. Выполнение заданий и поручений, не связанных с основной деятельностью; особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка, приказ			
---	--	---	-----------------	--	--	--

3.4.2. Результативность профессиональной деятельности учителя МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Единица измерения	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтверждающая информация	Комиссия
1. Обеспечение достижения высокого уровня предметной подготовки обучающихся	1.1. Доля выпускников, завершивших обучение на уровне среднего общего образования, результат которых на ГИА по обязательным предметам в форме ЕГЭ выше среднего по городу, от их общего числа. (Устанавливается на год, август).	%	Выше городского показателя - 3 балла ; в соответствии с городским показателем - 2 балла .	Сборник УО			
	1.2. Доля	%	Выше городского	Сборник УО			

	выпускников, завершивших обучение на уровне основного общего образования, результат которых на ГИА по обязательным предметам в форме ОГЭ выше среднего по городу, от их общего числа. (Устанавливается на год, август).		показателя - 3 балла ; в соответствии с городским показателем - 2 балла .				
	1.3. Количество выпускников, набравших по результатам ЕГЭ более 80 баллов по предметам (предметы суммируются). (Устанавливается на год, август).	чел.	За каждого обучающегося 3 балла .	Сборник УО			
	1.4. Доля выпускников ОО, получившие отметку «5» по любому одному предмету ОГЭ. (Устанавливается на год, август).	%	5-20% - 5 баллов; 21-50% - 10 баллов; 51 % и выше – 15 баллов	Сборник УО			
	1.5. Доля выпускников 11-х классов, которые сдали ЕГЭ в основной период. (Устанавливается на год, август).	%	90% и выше – 1 балл	Сборник УО			
	1.6. Доля выпускников 9-х классов, которые сдали	%	90% и выше – 1 балл	Сборник УО			

ОГЭ с первого раза. (Устанавливается на год, август).							
1.7. Доля обучающихся, результат которых по мониторинговым исследованиям качества знаний выше среднего по городу, от их общего числа. (Устанавливается на год, август).	%	Выше городского показателя - 3 балла; в соответствии с городским показателем - 1 балл.	Приказ, итоговый протокол				
1.8. Реализация индивидуального учебного плана на уровне среднего общего образования. (Устанавливается на год, август).		Оцениваемый показатель присутствует – 1 балл	Приказ				
1.9. Охват учащихся 10-11 классов профильным обучением. (Устанавливается на год, декабрь)		Оцениваемый показатель присутствует - 1 балл.	Приказ				
1.10. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации, при условии объективного оценивания (сравнение с независимым оцениванием образовательных результатов). (Устанавливается на	%	90 – 100% - 5 баллов; 80 – 89% - 4 балла; 70 – 79% - 3 балла; 60 – 69% - 2 балла; 50 – 59% - 1 балл. Расчет: $(A/B) * 100\% * K$, где А - (число учащихся, справившихся на	Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, мониторинговых исследований качества знаний, справка курирующего заместителя				

	<p>год, август. Для педагогов второго года обучения устанавливается два раза в год, август, декабрь)</p>	<p>«4» и «5» с экзаменом, тестированием, промежуточной аттестацией у конкретного учителя), В - общая численность обучающихся по предмету; К – коэффициент группы сложности предметов. Для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии устанавливается коэффициент (К) = 1 (1 – ая группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии, географии, экономики, естествознание, астрономии, начальных классов устанавливается коэффициент (К) = 0,7 (2-ая группа</p>	<p>директора</p>			
--	---	--	------------------	--	--	--

			сложности); для учителей физической культуры, технологии, музыки. изобразительного искусства, черчения, ОБЖ) устанавливается коэффициент (К) = 0,5 (3-ая группа сложности).				
2. Обеспечение достижения высоких результатов участия во Всероссийской олимпиаде школьников	2.1. Руководство научным обществом учащихся. (Устанавливается один раз в год, декабрь).		Оцениваемый показатель присутствует – 1 балл.	Приказ			
	2.2. Наличие призеров муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).	чел.	За одного призера муниципального уровня – 3 балла. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).	Приказ, итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет			
	2.3. Наличие победителей муниципального этапа всероссийской	чел.	За одного победителя муниципального	Приказ, итоговый протокол			

	<p>олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>		<p>уровня – 5 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).</p>	<p>Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет</p>			
	<p>2.4. Наличие призеров регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>	чел.	<p>За одного призера регионального уровня – 7 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).</p>	<p>Приказ, итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет</p>			
	<p>2.5. Наличие победителей регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август,</p>	чел.	<p>За одного победителя регионального уровня – 10 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно).</p>	<p>Приказ, итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет</p>			

	декабрь).		За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).				
	2.6. Наличие призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).	чел.	За одного призера заключительного этапа – 15 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).	Приказ, итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет			
	2.7. Наличие призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (каждый обучающийся учитывается только один раз). (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).	чел.	За одного победителя заключительного этапа – 20 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).	Приказ Итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет			

	<p>2.8. Наличие победителей (призеров) в олимпиадах и конкурсах различных уровней и направлений (из перечня, по приказу УО, ДОБО) (каждый учащийся (команда) подсчитывается один раз) (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>	чел.	<p>За одного призера муниципального уровня – 1 балл. За одного победителя муниципального уровня – 3 балла. За одного призера регионального уровня – 5 баллов. За одного победителя регионального уровня – 7 баллов. За одного призера всероссийского уровня – 10 баллов. За одного победителя всероссийского уровня – 15 баллов. За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).</p>	<p>Приказ Итоговый протокол Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет</p>			
	<p>2.9. Наличие победителей (призеров) различных конкурсов,</p>	чел.	<p>Победитель – 2 балла; Призёр – 1 балл.</p>	<p>Приказ Грамота Диплом</p>			

	<p>спартакиад, соревнований различных уровней (не из перечня) (каждый обучающийся (команда) учитывается только один раз) (Устанавливается два раз в год, август, декабрь). Не учитываются результаты работы учреждений дополнительного образования.</p>		<p>Интернет - конкурсы 1 балл независимо от количества победителей и призеров За обучающихся с ОВЗ и/или детей с инвалидностью + 1 балл (дополнительно). За обучающихся, стоящих на профилактическом учете в УМВД + 1 балл (дополнительно).</p>	<p>Справка медицинская Постановление УМВД о постановке на учет</p>			
	<p>2.10. Результативность участия (призовые места) обучающихся в конференциях и конкурсах исследовательских работ. (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>	<p>чел.</p>	<p>Международный уровень: За ученика-победителя - 10 баллов; За ученика-призера – 8 баллов; Участие – 2 балла. Всероссийский уровень: За ученика-победителя - 7 баллов; За ученика-призера – 6 баллов; Участие – 1 балл. Региональный уровень:</p>	<p>Приказ, итоговый протокол</p>			

			<p>За ученика-победителя – 5 баллов; За ученика-призера – 4 балла; Участие – 1 балл.</p> <p>Муниципальный уровень: За ученика-победителя – 3 балла; За ученика-призера – 2 балла.</p> <p>Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p>				
3. Организация воспитания и социализация	<p>3.1. Доля участников различных акций, конкурсов, спартакиад, соревнований различных уровней (не из перечня). (Каждый учащийся (команда) подсчитывается один раз) (Устанавливается два раз в год, август, декабрь). Не учитываются результаты работы</p>	%	<p>100-75% - 5 баллов 50-75% - 3 балла % считается от количества обучающихся</p>	Справка, на основании сертификатов участия			

	учреждений дополнительного образования.						
	3.2. Классные руководители, ставшие призерами/победителями регионального этапа всероссийских конкурсов (конкурс на лучшие методические разработки воспитательных мероприятий) (Устанавливается на год, август).	чел.	Учитель-победитель – 5 баллов; Учитель-призер – 3 балла.	Приказ Грамота			
	3.3. Классные руководители, ставшие призерами/победителями федерального этапа всероссийских конкурсов (конкурс на лучшие методические разработки воспитательных мероприятий) (Устанавливается на год, август).	чел.	Учитель-победитель – 10 баллов; Учитель-призер – 7 баллов.	Приказ Грамота			
	3.4. Доля обучающихся, зарегистрированных на дополнительные	%	Более 75% - 5 баллов; 75% - 4 балла;	Информация из АИС «Виртуальная			

	<p>общеобразовательные общеразвивающие программы (выгрузка ИС «Навигатор дополнительного образования детей Белгородской области») (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>		<p>Менее 75% - 3 балла.</p>	<p>школа»</p>			
	<p>3.5. Количество обучающихся, которые стали победителями и призерами федерального этапа Всероссийского конкурса «Большая перемена» (Устанавливается на год, декабрь).</p>	<p>чел.</p>	<p>За ученика- победителя – 5 баллов; За ученика-призера – 3 балла.</p>	<p>Грамота</p>			
	<p>3.6. Количество обучающихся, которые стали призерами и победителями регионального этапа научно- исследовательских, творческих конкурсов, конкурсов ученического самоуправления (Устанавливается на год, август).</p>	<p>чел.</p>	<p>За ученика- победителя – 5 баллов; За ученика-призера – 3 балла.</p>	<p>Приказ Грамота</p>			
	<p>3.7. Количество обучающихся, которые стали призерами и победителями</p>	<p>чел.</p>	<p>За ученика- победителя – 7 баллов; За ученика-призера</p>	<p>Приказ Грамота</p>			

	всероссийского этапа научно-исследовательских, творческих конкурсов, конкурсов ученического самоуправления (Устанавливается на год, август).		– 6 баллов.				
	3.8. Школьная команда КВН призер или победитель региональной Юниор Лиги КВН Белгородской области (Устанавливается на год, август).	ед.	За команду-победителя – 5 баллов; За команду-призера – 3 балла.	Приказ Грамота			
	3.9. Количество обучающихся, вовлеченных в активную волонтерскую деятельность (7-11 класс) Определяется по наивысшему показателю среди участников (Устанавливается на год, август).	час	Более 100 ч. - 5 баллов; 76 – 100 - 4 балла; 41 – 75 – 3 балла; 21 – 40 – 2 балла; 5 – 20 – 1 балл.	Приказ, скриншот волонтерской книжки участника волонтерской деятельности			
	3.10. Количество обучающихся, вовлеченных в движение «Большая перемена» (5-11 класс) (Устанавливается на год, декабрь).	%	Свыше 6 учеников - 5 баллов; 3 – 5 учеников - 3 балла; 1 – 2 ученика - 2 балла	скриншот страницы БП педагога-наставника			
4. Обеспечение достижения высоких	4.1. Реализация здоровьесберегающей технологии В.Ф.		2 балла При системной реализации	Приказ, справка курирующего заместителя			

результатов участия в спортивно-массовой направленности	Базарного (Устанавливается на год, декабрь).		технологии				
	4.2. Результативность участия школьных команд в спортивных мероприятиях («Президентские соревнования»; «Президентские спортивные игры»; «Всероссийские спортивные игры школьных спортивных клубов»; «Кожаный мяч»; «Веселые старты») (для учителей физической культуры) (Устанавливается один раз в год, декабрь).	ед.	За команду-призера муниципального уровня – 3 балла. За команду-победителя муниципального уровня – 5 баллов. За команду-призера регионального уровня – 7 баллов. За команду-победителя регионального уровня – 9 баллов. За команду-призера всероссийского уровня – 10 баллов. За команду-победителя всероссийского уровня – 15 баллов. Уровень образовательного учреждения: За участие классов команд в каждой параллели 100% – 5 баллов; за участие классов	Приказ, протокол			

			команд в каждой параллели от 70% до 99% - 3 балла; за участие классов команд в каждой параллели менее 70% - 1 балл.				
	4.3. Результативность участия в городской спартакиаде школьников. (для учителей физической культуры) (Устанавливается один раз в год, август).	ед.	1-3 место – 5 баллов; 4-6 место – 3 балла; 7-10 место – 2 балла.	Приказ, протокол			
	4.4. Количество учащихся основной медицинской группы, принявших участие в сдаче тестов ВФСК «Готов к труду и обороне». (Устанавливается два раза в год: август, декабрь) (для учителей физической культуры).	%	100-75% - 3 балла; 74-50% - 2 балла; 49-25% - 1 балл.	Протокол			
	4.5. Результативность выполнения тестов ВФСК «Готов к труду и обороне» на знаки отличия «золотой», «серебряный», «бронзовый». (Устанавливается два раза в год: август, декабрь)	ед.	Золотой значок – 3 балла; Серебряный значок – 2 балла; Бронзовый значок – 1 балл.	Протокол			

	(для учителей физической культуры)						
	4.6. Реализация программы повышения двигательной активности у обучающихся 1 класса	ед.	до 2-х баллов при условии наличия утвержденной программы и ее реализации	Приказ, справка курирующего заместителя директора			
5. Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства. (Устанавливается один раз в год, август).	чел.	Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер – 10 баллов. Региональный уровень: Победитель – 9 баллов; Призер – 7 баллов. Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер – 5 баллов.	Приказ, итоговый протокол, грамота			
	5.2. Наличие публикаций (Устанавливается один раз в год, август).	шт.	Всероссийский уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 3 баллов; Муниципальный уровень – 2 балла. 1балл – интернет публикации независимо от количества				

			публикаций Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются, но не более 10 баллов всего.				
	5.3. Участие педагога в муниципальных, региональных, федеральных проектах, успешно реализованных в отчетный период. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		За участие в каждом проекте – 1 балл	Приказ			
	5.4. Участие педагога в работе экспертных (рабочих) группах, советах и т.п. Участие педагога в мероприятиях по приказу УО. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	чел.	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла; Уровень ОУ – 1 балл.	Приказ			
	5.5. Использование цифрового образовательного контента и цифровых образовательных сервисов, находящихся в ФГИС «Моя школа» (Устанавливается два		Оцениваемый показатель присутствует – 1 балл	Справка			

	раза в год, август, декабрь).						
	5.6. Результативность участия в городской спартакиаде среди педагогических работников. (Устанавливается один раз в год, август).	чел.	1-3 место – 3 балла; 4-6 место - 2 балла; 7-10 место - 1 балл.	Приказ			
	5.7. Своевременное и качественное предоставление информации. Выполнение протоколов поручений. (Устанавливается два раза в год: август, декабрь).		до 10 баллов	Справка			
	5.8. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерность действий педагогических работников. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		1 балл	Справка			
	5.9. Наличие психолого-педагогических практик, включенных в региональный банк АПО: - по вопросам воспитания; - по вопросам преподавания отдельных	шт.	За один АПО – 3 балла	Приказ, Свидетельство			

	предметов. (Устанавливается один раз в год, август).						
	5.10. Реализация персонализированной программы наставничества. (Устанавливается один раз в год, август).		Наличие программы – 5 баллов	Приказ, копия программы			
	5.11. Участие в реализации общественных программ (руководитель ШМО, ответственный за питание, председатель ПК, секретарь УС, городской Совет молодых учителей, участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др.). (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		Руководитель ШМО, ответственный за питание, председатель ПК - 20 баллов; Секретарь ЕР, городской Совет молодых учителей – 10 баллов; Участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др. – 1 балл за каждое участие	Справка			
	5.12. Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов (Устанавливается на год, август).		10 баллов - муниципальный уровень	Приказ			
	5.13. Наличие ведомственных грамот, благодарностей	ед.	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный	Грамота, благодарность			

	(учитывается по достижениям, не заявленным в критериях оцениваемого периода)		уровень – 4 баллов; Муниципальный уровень – 3 баллов; Уровень ОУ – 1 балл.				
	5.14. Наличие непрерывного педагогического стажа в данном учреждении		От 15 лет и больше – 2 балла	Справка – подтверждение			
6. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)		По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ, справка			

3.4.3. Показатели эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Результаты коррекционно-развивающей	1.1. Обследование детей, направляемых на ППК и ППК	10 баллов – запросы на обследование удовлетворены полностью	справка			

<p>деятельности</p>	<p>1.2. Положительная динамика уровня профессионального самоопределения учащихся (сравниваются результаты уровня профессионального самоопределения в 9 классе с уровнем профессионального самоопределения в 11 классе)</p> <p><i>Примечание: результаты учитываются на период сентябрь-декабрь по итогам предыдущего учебного года.</i></p>	<p>70-100% – 5 баллов</p>	<p>справка</p>			
<p>2. Обеспечение профессионального уровня</p>	<p>2.1. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта (период действия – 1 год)</p>	<p><i>Региональный уровень</i> – 7 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> – 5 баллов; <i>Уровень ОУ</i> – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)</p>	<p>Приказ</p>			
	<p>2.2. Зафиксированное личное участие педагога-психолога в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и т.п.</p>	<p><i>Всероссийский уровень</i> – 7 баллов ; <i>Региональный уровень</i> – 5 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл. (за каждый отдельный вид, баллы суммируются, но не более 10 баллов по критерию)</p>	<p>Приказ Программа</p>			

	(выступления, мастер-классы и др.)					
	2.3. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства (период действия – 1 год)	<p>Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер – 10 баллов.</p> <p>Региональный уровень: Победитель – 9 баллов; Призер – 7 баллов.</p> <p>Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер – 5 баллов.</p>	Приказ			
	2.4. Личное участие педагога-психолога в творческих, интеллектуальных конкурсах, фестивалях, акциях и т.д.	<p>Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл. (за каждый вид, баллы суммируются)</p>	<p>Приказ Программа Благодарность</p>			
3. Обеспечение доступности	3.1. Охват индивидуальным психологическим сопровождением учащихся (на ставку педагога-психолога 20 детей) свыше нормы (при наличии плана индивидуальной работы)	За каждого обучающегося по 0,2 балла	Справка			
	3.2. Проведение мероприятий для детей с ОВЗ, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально-опасном	<p>Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 баллов; Уровень ОУ – 1 балл (за каждое мероприятие, баллы суммируются)</p>	Приказ			

	положении					
4. Информационная открытость	4.1. Наличие собственных публикаций педагога-психолога Публикации на интернет порталах не учитываются	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 7 баллов)	Программа Скриншот публикации			
5. Признание профессиональных достижений педагога	5.1. Профессиональная активность педагога-психолога: работа в жюри, экспертных группах предметных олимпиад, комиссиях и т.п.	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Благодарность			
	5.2. Поощрения педагога-психолога за профессиональные достижения в указанный период (грамоты, дипломы, благодарности ведомственных учреждений)	Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Диплом Грамота Благодарность			
	5.3. Создание видеофильмов по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)	Справка			
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Справка			

	территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая для Учреждения и города работа					
7. Ведение документации	7.1. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Без замечаний – 1 балл	Справка			

3.4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя – логопеда/учителя-дефектолога МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Охват учащихся логопедической помощью (на ставку учителя-логопеда 6-12 детей) свыше нормы	7-10 детей – 3 балла; 4-6 детей – 2 балла; 1-3 детей – 1 балл.	Справка			
	1.2. Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью - мониторинг развития устной и письменной речи	У 60% детей – 3 баллов У 50% детей – 2 баллов У 40% детей – 1 баллов	Справка			

	1.3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.	100% охвата – 1 балл	Справка			
2. Внедрение современных информационных технологий	2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении	использует систематически (обновление не менее 1 раза в месяц) – 3 балла	Справка программа			
3. Профессиональные достижения	3.1. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства (период действия – 1 год)	Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер – 10 баллов. Региональный уровень; Победитель – 9 баллов; Призер – 7 баллов. Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер – 5 баллов.	Грамота Диплом Сертификат			
	3.2. Наличие авторских публикаций Публикации на интернет порталах не учитываются	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)	Сертификат Скриншот публикации			
	3.3. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта (период действия – 1 год)	Региональный уровень – 7 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Уровень ОУ – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			

	3.4. Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов (Устанавливается на год, август).	Муниципальный уровень – 10 баллов	Приказ			
4. Включенность в методическую работу	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.)	<i>Всероссийский уровень</i> – 7 баллов; <i>Региональный уровень</i> – 5 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл. (за каждый отдельный вид, баллы суммируются, но не более 10 баллов)	Приказ Программа Сертификат			
5. Исполнительская дисциплина	5. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов т.д.	1 балл	Справка			
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая для Учреждения и города работа	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка Приказ			
7. Информационная открытость	7.1. Наличие собственного сайта (скриншот страницы)	Количество публикаций: - 2 публикации в месяц – 1 балл (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)	Скриншот страниц			

3.4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Единица измерения	Количественные, качественные или объемные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Эффективность тьюторской деятельности	1.1. Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся Наличие системы работы (программа деятельности, раздел перспективного плана работы отдела, анализ деятельности) Разовые мероприятия (предоставить док-ты)	шт.	3 балла 1 балл	Приказ Справка			
	1.2. Реализация программ, проектов, мероприятий, направленных на воспитание и просвещение. Представить отчет об участии или проведении мероприятий (план, сценарий, результат):	шт.	1 балл 2 балла	Приказ Справка-отчет			

	- 1-3 мероприятия; - 4 и более						
2. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся, социальные проекты)	2.1. Организация учебно-тематических экскурсий, походов, слетов, соревнований, краеведческих конкурсов, Дней туризма и т.д.	шт.	Организация экскурсионных программ – 4 балла; Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла.	Приказ			
	2.2. Зафиксированное участие в социальных проектах	шт.	Всероссийский уровень – 4 балла; Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень - 2 балла.	Приказ			
	2.3. Наличие победителей (призеров) конкурсов, спартакиад, соревнований, олимпиад различных уровней и направлений	чел.	Всероссийский уровень – 10 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Интернет-конкурс - 1 балл (не более 3х)	Приказ Грамота Диплом			
3. Использование современных образовательных технологий	3.1. Применение эффективных форм работы с обучающимися со сложной структурой дефекта в рамках инновационного образовательного	ед.	1 балл	Справка			

	проекта						
4. Работа с родителями	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб		1 балл				
	4.2. Привлечение родителей к проведению учебно-воспитательного процесса	%	71-100% - 3 балла; 61-70% - 2 балла; 50-60% - 1 балл	Приказ			
5. Профессиональные достижения	5.1. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства (период действия – 1 год)		Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер – 10 баллов. Региональный уровень: Победитель – 9 баллов; Призер – 7 баллов. Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер – 5 баллов.	Приказ Грамота Диплом			
	5.2. Поощрение за профессиональные достижения (грамоты, дипломы, благодарности)	шт.	Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Грамота Диплом Благодарность			
	5.3. Наличие публикаций в научно-	шт.	Всероссийский уровень – 3 балла;	Сертификат Справка			

	методических изданиях (журналы, газеты, сборники)		Региональный уровень – 2 балла; Муниципальный уровень – 1 балл; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)	Программа			
	5.4. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта (период действия – 1 год)	ед.	Региональный уровень – 7 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Уровень ОУ – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая для Учреждения и города работа		По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка			
7. Ведение документации	7.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление		Без замечаний – 1 балл	Справка			

	документации детского объединения (журналы, отчеты, протоколы, личные дела обучающихся и т.д.)						
--	---	--	--	--	--	--	--

3.4.6. Показатели эффективности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Сохранность контингента обучающихся	100% - 1 балл	Справка			
	1.2. Результаты участия обучающихся в официальных мероприятиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, МО Белгородской области)	<p>Международный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 12 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 10 баллов. <p>Всероссийский уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 10 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 8 баллов. <p>Региональный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 8 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) – 6 баллов. <p>Муниципальный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> -Победитель (лауреат 1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 6 баллов; -Призёр (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) 	Приказ Грамота Диплом			

		– 5 баллов; Участник всероссийского, регионального и муниципального уровня - 1 балл. Уровень ОУ: -Победитель (1 место) - 2 балла; -Призер (2 и 3 место) - 1 балл (за каждое место, баллы суммируются)				
	1.3. Результативность участия обучающихся в неофициальных всероссийских и международных конкурсах	-Победитель (лауреат -1 степени, дипломант 1 степени, 1 место) - 2 балла; -Призёр, лауреат (лауреат, дипломант, 2 и 3 место) - 1 балл. (не более 7 баллов)	Приказ Грамота Диплом			
	1.4. Наполняемость групп в системе Навигатор ДОД (подтвержденная учетная запись, заявка) (критерий действует за оцениваемый период с 1 по 30 сентября)	100% - 3 балла; 80-100%- 2 балла; 70-80%- 1 балл.	Справка			
	1.5. Участие обучающихся в работе НОУ	1 балл	Приказ			
2. Обеспечение профессионального уровня	2.1. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта (период действия – 1 год)	Региональный уровень – 7 баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов; Уровень ОУ – 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	2.2. Зафиксированное личное очное участие педагога в семинарах, конференциях,	Всероссийский уровень – 4 балла ; Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла; Уровень ОУ – 1 балл.	Приказ Программа			

	форумах, педагогических чтениях и т.п. (выступления, мастер-классы и др.)	(за каждый отдельный вид, баллы суммируются)				
	2.3. Участие в официальных конкурсах профессионального мастерства (период действия – 1 год)	Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер – 10 баллов. Региональный уровень: Победитель – 9 баллов; Призер – 7 баллов. Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер – 5 баллов.	Приказ Грамота Диплом			
	2.4. Личное участие педагога в творческих, интеллектуальных конкурсах, фестивалях, акциях и т.д. (по приказам управления образования и МОБО)	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл. (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Грамота Благодарность			
3. Обеспечение доступности качественного образования	3.1. Число обучающихся, занимающихся в объединении более 3-х лет	За каждого обучающегося по 0,2 балла	Справка			
	3.2. Проведение мероприятий для детей с ОВЗ, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально-опасном	Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 баллов; Уровень ОУ – 1 балл (за каждое мероприятие, баллы суммируются)	Приказ			

	положении					
4. Информационная открытость	4.1. Наличие собственных публикаций педагога дополнительного образования Публикации на интернет порталах не учитываются	Всероссийский уровень – 3 балла; Региональный уровень – 2 балла; Муниципальный уровень – 1 балл; (при наличии трех и более публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)	Сертификат Справка Программа			
	4.2. Наличие публикаций в СМИ о деятельности объединения и его обучающихся	Публикация – 5 баллов (не более трех за отчетный период)	Скриншот публикации			
5. Признание профессиональных достижений педагога	5.1. Профессиональная активность педагога: работа в жюри, экспертных группах предметных олимпиад, комиссиях и т.п.	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	5.2. Поощрения педагогов за профессиональные достижения в указанный период, в том числе за подготовку победителей и призёров конкурсов и олимпиад (грамоты, дипломы, благодарности)	Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Грамота Диплом Благодарность			

	5.3. Создание <i>видеофильмов</i> по профилю деятельности	5 баллов за каждый (но не более двух)	Справка			
6. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	6.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая для Учреждения и города работа	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка			
7. Ведение документации	7.1. Своевременное и качественное ведение и предоставление документации детского объединения (журналы, отчеты, протоколы, личные дела обучающихся и т.д.)	Без замечаний – 1 балл	Справка			

3.4.7. Показатели эффективности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд информация	Комиссия
1. Эффективность подготовки,	1.1 Методическое	Оформленные пакеты документов (план, отчет по реализации плана, аналитические	Справка			

организации и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	обеспечение физкультурно-оздоровительной работы	материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия в СМИ и др.) 71 -90% мероприятий – 3 балла; более 90 % мероприятий – 5 баллов				
	1.2. Самостоятельно созданный продукт	Программа проведения – 3 балла; Видеофильм – 3 балла; Аналитические материалы по итогам – 1 балл (баллы суммируются)	Справка			
	1.3. Подготовка и проведение физкультурно-спортивных мероприятий	Уровень: Международный, всероссийский - 3 балла; Муниципальный – 2 балла; Уровень ОУ – 1 балл Дополнительные баллы за интенсивность проведения: 1-3 мероприятия – 1 балл; 4 и более – 2 балла (баллы суммируются)	Приказ			
	1.4. Охват школьников физкультурно-спортивными мероприятиями	Уровень: Международный, всероссийский - 4 балла; Муниципальный – 3 балла; Уровень ОУ – 2 балла. Охват участников: 10-50 чел. – 2 балла; 50-150 чел. – 3 балла (баллы суммируются)	Приказ			
	1.5. Результативность участия в социальных проектах и акциях	Наличие благодарственных писем, грамот: Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла (баллы суммируются)	Грамота Письмо Благодарность			
	1.6. Наличие опыта работы с детьми с	Кол-во специально организованных физкультурно-оздоровительных мероприятий: 1-2 – 3 балла;	Приказ			

	особыми потребностями в образовании (детьми с ОВЗ, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	3 и более – 5 баллов				
	1.7. Создание условий информационной открытости	Использование социальных сетей – 2 балла; Системность в обновлении информации для сайта учреждения и др. (обновление не реже 1 раза в месяц) – 1 балл	Скриншот страницы Справка			
2. Совершенствование профессиональной компетенции	2.1. Наличие собственных публикаций (кроме Интернет-публикаций)	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла (при наличии 3 и более печатных публикаций + 1 балл за каждую, но не более 5 баллов)	Сертификат Скриншот публикации			
	2.2. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах очного формата проведения	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла (баллы суммируются)	Приказ программа			
3. Признание высоких профессиональных достижений	3.1. Участие в составе жюри, судейство, комиссий различного уровня и т.п.	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (баллы суммируются)	Приказ			
	3.3. Результативное	Всероссийский уровень – 7 баллов; Региональный уровень – 5 баллов;	Приказ Грамота			

	личное участие в творческих, спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях (календарь массовых мероприятий, по приказу УО администрации г.Белгорода, МО Белгородской области)	Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень ОУ – 1 балл (баллы суммируются)	Диплом\			
4. Дополнительные критерии	4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ, 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка Приказ			

3.4.8. Показатели эффективности профессиональной деятельности методиста МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд. информация	Комиссия
1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса, включённость в научно-методическую работу	1.1. Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений учащихся и педагогов	системный мониторинг - 5 баллов	Справка			
	1.2. Результативная работа по изучению и обобщению опыта работы педагогов	<i>Региональный уровень</i> - 7 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> - 5 баллов; <i>Уровень ОУ</i> - 2 балла (за каждого педагога, баллы суммируются)	Приказ			
	1.3. Результативность участия педагогов в конкурсах	<i>Региональный и всероссийский уровни</i> – победа или призовое - 4 балла; <i>Муниципальный уровень</i> – победа или призовое место - 2 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	1.4. Качественное методическое обеспечение учебного процесса	Образовательные программы всех педагогов соответствуют требованиям - 1 балл.	Справка			
	1.5. Качественное оформление и выпуск методических рекомендаций, конспектов открытых занятий, массовых мероприятий и т.п., прошедших рассмотрение на МО	<i>Региональный и всероссийский уровни</i> - победа или призовое место - 5 баллов; <i>Муниципальный уровень</i> – победа или призовое место - 3 балла; <i>Уровень ОУ</i> - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Справка			
	1.6. Личное выступление в семинарах,	<i>Региональный уровень</i> - 3 балла; <i>Муниципальный уровень</i> – 1 балл	Приказ Программа			

	совещаниях, конференциях, других массовых мероприятиях очного формата проведения	(за каждый вид, баллы суммируются)				
2. Информационная открытость	2.1. Наличие собственных публикаций в ведомственных изданиях	Всероссийский уровень - 3 баллов; Региональный уровень - 2 балла; Муниципальный уровень - 1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)				
	2.2. Наличие личного обобщенного опыта работы	Региональный уровень - 7 баллов; Муниципальный уровень - 5 баллов; Уровень ОУ -3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	2.3. Результативное зафиксированное личное участие в проведении мастер-классов, открытых занятий и др.)	Всероссийский уровень - 7 баллов; Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Диплом Сертификат			
3. Признание высоких профессиональных достижений методиста	3.1. Участие в составе жюри, экспертных групп, комиссий различного уровня и т.п.	Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 баллов (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	3.2. Наличие грамот и благодарностей за указанный период	Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Диплом Благодарность			
	3.3. Личное результативное участие в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Всероссийский уровень - 7 баллов; Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)				
	3.4. Создание видеофильмов по	5 баллов за каждый (но не более двух)	Справка			

	профилю деятельности					
4. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	4.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)	По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ Справка			

3.4.9. Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора (АХР) МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Количественные, качественные или объёмные показатели, баллы	Основание	Баллы (лично)	Подтвержд информация	Комиссия
1. Обеспечение условий осуществления образовательного процесса в соответствии с современными требованиями	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям СанПиНа (в помещениях и на прилегающей территории)	При отсутствии предписаний - 3 балла	Справка			
	1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	При отсутствии предписаний - 3 балла	Справка			

	1.3. Качественная организация ремонтных работ	Планируемые ремонтные работы выполнены в полном объеме и своевременно - 5 баллов	Справка			
	1.4. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	3 балла	Справка бухгалтерии			
	1.5. Прием образовательного учреждения к новому учебному году	Принято с поощрением - 10 баллов; Принято без замечаний - 5 баллов	Акт			
	1.6. Эффективность ежедневного контроля состояния систем жизнедеятельности	Отсутствие фактов сбоя в работе - 5 баллов; оперативное устранение нарушений - 3 балла	Справка			
2. Эффективность и качество управленческой деятельности	2.1. Деятельность по благоустройству и озеленению территории учреждения	Муниципальный уровень: - Победа или призовое место в смотре-конкурсе (2,3) - 5 баллов; - участие - 3 балла (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ			
	2.2. Своевременность подготовки необходимых документов для заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1 балл	Справка			
	2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала	1 балл	Справка			
	2.4. Работа с официальным сайтом учреждения	Качество, своевременность подачи информации на сайт - 5	Скриншот страницы			

		баллов (не реже 1 раза в месяц)				
	2.5. Качественная организация пропускного режима	3 балла	Справка			
	2.6. Укрепление материально-технической базы учреждения	3 балла	Справка			
	2.7. Организация своевременного осмотра, текущего ремонта помещений	3 балла	Акт осмотра			
	2.8. Соблюдение и выполнение требований охраны труда, ТБ, отсутствие фактов травматизма среди обучающихся и педагогов	3 балла	Справка			
	2.9. Наличие грамот и благодарностей за указанный период	<i>Региональный уровень - 5 баллов;</i> <i>Муниципальный уровень - 3 балла</i> <i>Уровень ОУ – 1 балл</i> (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ, грамота, благодарность			
3. Выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	3.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях)	1 балл (за каждый вид, баллы суммируются)	Справка, приказ			

3.4.10. Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	Своевременное и качественное устранение выявленных нарушений по оборудованию и	Справка	15 баллов		

	обслуживанию здания, отсутствие фактов нарушения техники безопасности при производстве работ				
	2 Качественная подготовка оборудования, здания к новому учебному году	Справка	10 баллов		
	3 Качественное и своевременное исполнение распоряжений и указаний администрации, касающиеся обслуживания здания и оборудования	Справка	до 15 баллов		
	4 Привлечение к уборке закрепленной территории, выполнение работ по озеленению	Справка	10 баллов		

3.4.11. Показатели эффективности деятельности дворника МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	1 Качественное и своевременное осуществление уборки прилегающей территории	Справка	20 баллов		
	2 Своевременный и качественный полив зеленых насаждений	Справка	20 баллов		
	3 Обеспечение качественной сохранности инвентаря	Справка	10 баллов		

3.4.12. Показатели эффективности деятельности вахтера МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	1 Качественный и своевременный прием и передача дежурства с отметкой в соответствующем журнале	Справка	10 баллов		

	2 Соблюдение правил пользования служебным телефоном	Справка	10 баллов		
	3 Правильность использования кнопки тревожного вызова	Справка	15 баллов		
	4 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	Справка	15 баллов		

3.4.13. Показатели эффективности деятельности слесаря МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	1.1 Обеспечение и поддержание в исправном состоянии электрооборудования и своевременный ремонт	Справка	20 баллов		
	1.2 Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	Справка	15 баллов		
	1.3 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	Справка	15 баллов		

3.4.14. Показатели эффективности деятельности уборщика производственных и служебных помещений МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	1 Качественное осуществление генеральной уборки закрепленных помещений	Справка	15 баллов		
	2 Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки помещений	Справка	10 баллов		
	3 Качественная и своевременная уборка	Справка	10 баллов		

	закрепленных территорий				
	4 Качественное и своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХР	Справка	15 баллов		

3.4.15. Показатели эффективности деятельности инженера МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Профессиональные достижения	1.1 Прием и качественная установка нового компьютерного оборудования	Справка	10 баллов		
	1.2 Проведение своевременного и оперативного технического осмотра компьютеров и другой оргтехники, устранение неисправностей	Справка	10 баллов		
	1.3 Качественный запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач	Справка	10 баллов		
	1.4 Своевременное проведение компьютерных антивирусных мероприятий	Справка	10 баллов		
	1.5 Оперативное сопровождение внедренных программ и программных продуктов	Справка	Региональный уровень - 10 баллов		

3.4.16. Показатели эффективности деятельности секретаря руководителя МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Основание	Количество баллов	Лично	Комиссия
1. Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Качественное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора	Справка	10 баллов		
	1.2 Соблюдение сроков исполнения документации	Справка	10 баллов		
	1.3 Качественная и своевременная систематизация документации в соответствии с принятым в образовательном учреждении порядком	Справка	10 баллов		
	1.4 Осуществление приема документов на подпись, проверка правильности их составления и оформления в случае необходимости качественное их редактирование	Справка	5 баллов		
	1.5 Своевременная подготовка заседаний или совещаний, проводимых директором (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания и их регистрация)	Справка	10 баллов		
2. Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1. Участие в художественной самодеятельности учреждения	справка	Регулярное участие в репетициях, смотрах, концертах - 5 баллов		

3.4.17. Показатели эффективности деятельности специалиста по кадровому делопроизводству МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов	Основание	Лично	Комиссия
1. Эффективность профессиональной деятельности	1 Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	10 баллов	Справка		
	2 Осуществление работы в системе электронного документооборота	15 баллов	Справка		
	3 Своевременное предоставление отчетности	10 баллов	Справка		
	4 Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	10 баллов	Справка		
2. Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Участие в работе (в качестве председателя или секретаря) общественных организаций в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет, профсоюзный комитет, общее собрание)	10 баллов	Справка		

3.4.18. Показатели эффективности деятельности социального педагога МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Единица измерения	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтверждающая информация	Комиссия
1. Позитивные результаты деятельности социального педагога	1.1. Отсутствие преступлений и правонарушений в школе.		5 баллов.	Справка			
	1.2. Положительная динамика в сторону уменьшения количества		2 балла.	Справка приказ			

	правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися школы.						
	1.3 Достижения обучающихся в очных творческих конкурсах, смотрах, социально-значимых проектах, акциях		Муниципальный и региональный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 10 баллов Призер – 5 баллов Всероссийский уровень (за каждое призовое место); 1 место – 15 баллов 2 место – 10 баллов 3 место – 10 баллов Международный уровень (за каждое призовое место) - 20 баллов; Примечание: - Муниципальный и региональный уровни – баллы устанавливаются сроком на полугодие; - Всероссийский уровень – на 1 год Результаты по разным направлениям суммируются.	Приказ Грамота			
	1.4.Результативность участия в очных конференциях и конкурсах исследовательских		Муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр, лауреат – 2 балла.	Приказ Грамота			

	работ.		<p>Региональный уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год): победитель – 7 баллов; призёр, лауреат – 5 баллов.</p> <p>Всероссийский уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год): победитель – 10 баллов; призёр, лауреат – 8 баллов.</p> <p>Международный уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год за каждое призовое место) – 15 баллов.</p>				
	1.5.Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения.		100% – 3 балла; 75 - 99% – 2 балла.	Справка			
	1.6. Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование.		По 2 балла за каждый банк данных.	Приказ Справка			
	1.7.Охват обучающихся		90 - 100% - 2 балла.	Приказ			

	девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время.			Справка			
	1.8.Активное взаимодействие с учреждениями: - КДН и ЗП по г. Белгороду; - ОДН УВД по г. Белгороду; - ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; - Областной Центр профилактики и борьбы с ВИЧ/СПИДом»; - БРООО «Российский Красный Крест»; - Отдел опеки и попечительства; - МУ «Центр социальной помощи семье и детям».		по 1 баллу за каждый договор	Договор Приказ			
2.Профессиональные достижения	2.1.Участие в конкурсах профессионального мастерства		Очные: всероссийский уровень: 20 баллов – победитель; 15 баллов – призер; 12 баллов – лауреат; 10 баллов – участник; региональный уровень: 15 баллов – победитель; 12 баллов – призер;	Приказ, итоговый протокол, грамота			

		<p>10 баллов – лауреат; 8 баллов – участник; муниципальный уровень: 12 баллов – победитель 10 баллов – призер, лауреат 6 баллов – участие</p> <p>Заочные всероссийский уровень; 10 баллов – победитель, призер; региональный уровень: 8 баллов – победитель, призер; муниципальный уровень: 5 баллов - победитель, призер; Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 год.</p>				
	2.2.Результативность участия в конкурсах методических разработок.	<p>Муниципальный уровень: победитель – 3 балла; призёр, лауреат – 2 балла. Региональный уровень: победитель – 6 баллов; призёр, лауреат – 4 балла. Всероссийский уровень: победитель – 10 баллов;</p>	Приказ, итоговый протокол, грамота			

			призёр, лауреат – 6 баллов.				
	2.3.Наличие обобщённого опыта работы.		Региональный уровень – 8 баллов; муниципальный уровень – 6 баллов; школьный уровень – 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.	Приказ, итоговый протокол, грамота			
3.Включённость в методическую работу	3.1. Привлечение к работе в качестве эксперта, в составе предметно-методических, предметных комиссий (за рамками рабочего времени).		Однократное участие - 1 балл; Более 3-х раз – 3 балла.	приказ			
	3.2. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, открытые уроки, мастер – классы, публикации и др.).		Всероссийский уровень – 5 баллов; региональный уровень – 4 балла; для слушателей областных курсов повышения квалификации – 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла; уровень ОУ – 1 балл.	приказ			
	3.3.Включённость в экспериментальную, инновационную деятельность (при		5 баллов.	приказ			

	наличии отчётов по результатам экспериментальной, инновационной деятельности).						
4. Повышение профессионального мастерства	4.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства. (Устанавливается один раз в год, август).	чел.	Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер– 10 баллов. Региональный уровень; Победитель – 9 баллов; Призер– 7 баллов. Муниципальный уровень: Победитель – 6 баллов; Призер– 5 баллов.	Приказ, итоговый протокол, грамота			
	4.2. Наличие публикаций (Устанавливается один раз в год, август).	Шт.	Всероссийский уровень -5баллов; Региональныйуровень -3 баллов; Муниципальный уровень –2 балла. 1балл–интернет публикации независимо от количества публикаций Соответствующие баллы устанавливаются за Каждую публикацию и суммируются, но не				

			более 10 баллов всего.				
	4.3. Участие педагога в муниципальных, региональных, федеральных проектах, успешно реализованных в отчетный период. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		За участие в каждом проекте – 1 балл	Приказ			
	4.4. Участие педагога в работе экспертных (рабочих) группах, советах и т.п. Участие педагога в мероприятиях по приказу УО. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	чел.	Региональный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла; Уровень ОУ – 1 балл.	Приказ			
	4.5 Использование цифрового образовательного контента и цифровых образовательных сервисов, находящихся в ФГИС «Моя школа» (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		Оцениваемый показатель присутствует – 1 балл	Справка			
	4.6. Результативность участия в городской спартакиаде среди педагогических работников.	чел.	1-3 место – 3 балла; 4-6 место - 2 балла; 7-10 место - 1 балл.	Приказ			

	(Устанавливается один раз в год, август).						
	4.7. Своевременное и качественное предоставление информации. Выполнение протоколов поручений. (Устанавливается два раза в год: август, декабрь).		До 10 баллов	Справка			
	4.8. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерность действий педагогических работников. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		1 балл	справка			
	4.9. Наличие психолого-педагогических практик, включенных в региональный банк АПО: по вопросам воспитания; по вопросам преподавания отдельных предметов. (Устанавливается один раз в год, август).	Шт.	За один АПО – 3 балла	Приказ, Свидетельство			
	4.10. Реализация персонализированной программы наставничества.		Наличие программы – 5 баллов	Приказ, копия программы			

	(Устанавливается один раз в год, август).						
	4.11. Участие в реализации общественных программ (руководитель ШМО, ответственный за питание, председатель ПК, секретарь УС, городской Совет молодых учителей, участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др.). (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		Руководитель ШМО, ответственный за питание, председатель ПК - 20 баллов; Секретарь ЕР, городской Совет молодых учителей – 10 баллов; Участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др. – 1 балл за каждое участие	Справка			
	4.12. Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов (Устанавливается на год, август).		10 баллов - муниципальный уровень	Приказ			
	4.13. Наличие ведомственных грамот, благодарностей (учитывается по достижениям, не заявленным в критериях оцениваемого периода)	ед.	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень – 4 баллов; Муниципальный уровень – 3 баллов; Уровень ОУ – 1 балл.	Грамота, Благодарность и			
	4.14. Наличие непрерывного		От 15 лет и больше – 2 балла	Справка - подтверждени			

	педагогического стажа в данном учреждении.			е			
5. Выполнение поручений, несвязанных с основной деятельностью	5.1. Социально-значимая и общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особо значимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения (Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)		По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ; 5 баллов - за особо значимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ, справка			

3.4.19. Показатели эффективности деятельности старшего вожатого МБОУ СОШ №29

Показатели	Критерии	Единица измерения	Количественные, качественные или объёмные показатели, количество баллов	Основание	Баллы (лично)	Подтверждающая информация	Комиссия
1.Позитивные	1.1.Качественная		3 балла.	Справка			

результаты деятельности старшей вожатой	организация работы детских общественных организаций и ученического самоуправления (своевременность, отсутствие замечаний).						
	1.2.Результативное участие обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организаций и ученического самоуправления.		Всероссийский уровень – 7 баллов; региональный уровень – 5 баллов; муниципальный уровень – 3 балла.	Приказ Грамота			
	1.3 Достижения обучающихся в очных творческих конкурсах, смотрах, социально-значимых проектах, акциях		Муниципальный и региональный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 10 баллов Призер – 5 баллов Всероссийский уровень (за каждое призовое место); 1 место – 15 баллов 2 место – 10 баллов 3 место – 10 баллов Международный уровень (за каждое призовое место) - 20 баллов; Примечание: - Муниципальный и региональный уровни – баллы устанавливаются сроком на полугодие;	Приказ Грамота			

			- Всероссийский уровень – на 1 год Результаты по разным направлениям суммируются.				
	1.4.Результативность участия в очных конференциях и конкурсах исследовательских работ.		Муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр, лауреат – 2 балла. Региональный уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год): победитель – 7 баллов; призёр, лауреат – 5 баллов. Всероссийский уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год): победитель – 10 баллов; призёр, лауреат – 8 баллов. Международный уровень (примечание: баллы устанавливаются сроком на один	Приказ Грамота			

			учебный год за каждое призовое место) – 15 баллов.				
2.Профессиональ ные достижения	2.1.Участие в конкурсах профессионального мастерства		Очные: всероссийский уровень: 20 баллов – победитель; 15 баллов – призер; 12 баллов – лауреат; 10 баллов – участник; региональный уровень: 15 баллов – победитель; 12 баллов – призер; 10 баллов – лауреат; 8 баллов – участник; муниципальный уровень: 12 баллов – победитель 10 баллов – призер, лауреат 6 баллов – участие Заочные всероссийский уровень; 10 баллов – победитель, призер; региональный уровень: 8 баллов –	Приказ, итоговый протокол, грамота			

			победитель, призер; муниципальный уровень: 5 баллов - победитель, призер; Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 год.				
	2.2.Результативность участия в конкурсах методических разработок.		Муниципальный уровень: победитель – 3 балла; призёр, лауреат – 2 балла. Региональный уровень: победитель – 6 баллов; призёр, лауреат – 4 балла. Всероссийский уровень: победитель – 10 баллов; призёр, лауреат – 6 баллов.	Приказ, итоговый протокол, грамота			
	2.3.Наличие обобщённого опыта работы.		Региональный уровень – 8 баллов; муниципальный уровень – 6 баллов; школьный уровень – 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.	Приказ, итоговый протокол, грамота			
3.Включённость	3.1. Привлечение к работе в		Однократное участие	приказ			

в методическую работу	качестве эксперта, в составе предметно-методических, предметных комиссий (за рамками рабочего времени).		- 1 балл; Более 3-х раз – 3 балла.				
	3.2.Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, открытые уроки, мастер – классы, публикации и др.)		Всероссийский уровень – 5 баллов; региональный уровень – 4 балла; для слушателей областных курсов повышения квалификации – 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла; уровень ОУ – 1 балл.	приказ			
	3.3.Включённость в экспериментальную, инновационную деятельность (при наличии отчётов по результатам экспериментальной, инновационной деятельности).		5 баллов.	приказ			
4. Повышение профессионального мастерства	4.1. Участие в очных конкурсах профессионального мастерства.(Устанавливается один раз в год, август).	чел.	Всероссийский уровень: Победитель – 15 баллов; Призер– 10 баллов. Региональный уровень; Победитель – 9 баллов; Призер– 7 баллов. Муниципальный уровень:	Приказ, итоговый протокол, грамота			

			Победитель – 6 баллов; Призер– 5 баллов.				
	4.2. Наличие публикаций (Устанавливается один раз в год, август).	Шт.	Всероссийский уровень -5баллов; Региональный уровень -3 баллов; Муниципальный уровень -2 балла. 1балл–интернет публикации не зависимо от количества публикаций Соответствующие баллы устанавливаются за Каждую публикацию и суммируются, но не более10 баллов всего.				
	4.3Использованиецифрового образовательногоконтента ицифровых образовательных сервисов, год, август, декабрь).		Оцениваемый показатель присутствует– 1балл	Справка			
	4.4 .Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерность действий педагогических работников. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).		1балл	справка			

	4.5 Наличие ведомственных грамот, благодарностей (учитывается по достижениям, не заявленным в критериях оцениваемого периода)	Шт.	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень – 4 баллов; Муниципальный уровень – 3 баллов; Уровень ОУ – 1 балл.	Грамота, Благодарности			
5. Выполнение поручений, несвязанных с основной деятельностью	5.1. Социально-значимая общественно-полезная деятельность (уборка помещений и территории учреждения, других ОУ и ДОЛ, участие в массовых мероприятиях, акциях); особозначимая работа для Учреждения и города; участие в работе общественных органов Учреждения(Управляющий совет, аттестационная комиссия, профком и т.п.)		По 1 баллу - за каждое поручение, вид работ;5 баллов - за особозначимые (за каждый вид, баллы суммируются)	Приказ, справка			

3.4.20. Показатели эффективности деятельности заведующего библиотекой, библиотекаря МБОУ СОШ №29

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1. Позитивные результаты деятельности	1.1.Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года.	100% - 10 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.
	1.2.Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация).	5% - 10 баллов; 4% - 7 баллов; 3% - 5 баллов; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл.

	1.3.Результативная организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания.	10 баллов. Примечание: баллы устанавливаются сроком на полгода.
	1.4.Положительная динамика посещаемости библиотеки обучающимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия).	10% и выше - 4 балла; 5-9% - 2 балла.
	1.5.Положительная динамика книговыдач на 1 обучающегося.	5 баллов.
	1.6. Своевременное выявление устаревшего фонда учебной и художественной литературы и его списание.	10 баллов.
	1.7. Обеспечение качественного приёма учебников на конец учебного года.	5 баллов.
	1.8. Обеспечение качественной выдачи учебников на начало учебного года.	5 баллов.
2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек	2.1.Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»; «Абонемент»	10 баллов. 2 балла. 2 балла. 2 балла. 2 балла. 2 балла.
	2.2.Выполнение информационных запросов повышенной сложности.	3 балла.
	2.3.Регулярное освещение деятельности библиотеки на сайте школы (не реже 1 раза в месяц).	1 балл.
	2.4.Наличие компьютерных мест для самостоятельной работы пользователей с электронными образовательными ресурсами.	2 балла.
3. Профессиональные достижения	3.1.Участие в конкурсах профессионального мастерства.	Муниципальный уровень: победитель – 8 баллов; призёр, лауреат – 6 баллов; участник – 2 балла. Региональный уровень: победитель – 14 баллов; призёр, лауреат – 10

		баллов; участник – 4 балла. Всероссийский уровень: победитель – 20 баллов; призёр, лауреат – 16 баллов; участник – 6 баллов. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.
	3.2.Результативность участия в конкурсах методических разработок.	Муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр, лауреат – 2 балла. Региональный уровень: победитель – 7 баллов; призёр, лауреат – 5 баллов. Всероссийский уровень: победитель – 12 баллов; призёр, лауреат – 10 баллов.
	3.3.Наличие публикаций. (Подтверждающие документы: титульный лист и страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация).	Всероссийский уровень – 4 балла; региональный уровень – 2 балла; муниципальный уровень – 1 балл.
	3.4.Наличие обобщённого опыта работы.	Региональный уровень – 8 баллов; муниципальный уровень – 6 баллов; школьный уровень – 1 балл. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.
	3.5.Привлечение к работе в качестве эксперта, в составе	1 балл.

	предметно-методических, предметных комиссий.	
4. Включённость в методическую работу	4.1.Разработка инновационных проектов.	Региональный уровень – 7 баллов; муниципальный уровень – 5 баллов.
	4.2.Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, открытые уроки, мастер - классы и др.)	Всероссийский уровень – 5 баллов; региональный уровень – 4 балла; для слушателей областных курсов повышения квалификации – 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла.
	4.3.Включённость в экспериментальную, инновационную деятельность (при наличии отчётов по результатам экспериментальной, инновационной деятельности).	5 баллов.
5. Повышение квалификации	5.1.Прохождение нецентрализованных форм повышения квалификации (стажировки, выездные курсы, семинары).	Прохождение нецентрализованных форм повышения квалификации: 1 балл.
6. Межведомственные отношения	6.1.Наличие договора и плана работы с ЦБС города.	5 баллов.
7. Признание высокого профессионализма	7.1.Отсутствие обоснованных жалоб и обращений обучающихся и их родителей на неправомерные действия (бездействие) библиотекаря.	2 балла.
	7.2.Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению должностных обязанностей.	2 балла.
8. Работа в социуме	8.1.Участие в социально-значимых мероприятиях: • вклад в развитие школы (выполнение ремонтных работ и т.п.)	5 баллов
	8.2.Качественное осуществление замены классного руководителя.	3 балла
	8.3.1.Качественное осуществление функций организатора при проведении ГИА (в случае отсутствия оплаты за данную работу)	При отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов:

		<p>Организатор вне аудитории – 1 балл; Организатор в аудитории - 2 балла</p>
	8.3.2. Качественное осуществление функций помощника руководителя ППЭ при проведении ОГЭ. (в случае отсутствия оплаты за данную работу)	<p>1 – 2 экзамена - 2 балла; 3 – 4 экзамена – 3 балла; 5 экзаменов и больше – 5 баллов. (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов)</p>
	8.3.3. Качественное осуществление функций руководителя ППЭ при проведении ОГЭ. (в случае отсутствия оплаты за данную работу)	<p>1 – 2 экзамена - 3 балла; 3 – 4 экзамена – 5 баллов; 5 экзаменов и больше – 8 баллов. (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов)</p>
	8.4. Результативное участие в Спартакиаде педагогических работников, творческих конкурсах, туристическом слете.	<p>Муниципальный этап: победитель – 4 балла; призёр – 3 балла. Региональный этап: победитель – 5 баллов; призёр – 4 балла. Участие – 3 балла</p>
	8.5 Осуществление функций контрактного управляющего (подготовка плана закупок, плана-графика, подготовка документации по закупкам, заключение контрактов, информационное размещение закупок)	20 баллов

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.

Приложение № 4
Соглашение администрации МБОУ СОШ № 29 и
профсоюзной организации МБОУ СОШ № 29
по охране труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 29 _____ И.В. Попова
протокол от 26.02.2024. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29
_____ Р. А. Апетян



СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева по охране труда

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева в лице директора Апетян Розалии Армиевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева в лице председателя профкома Поповой Ирины Владимировны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация обязуется:

- Администрация МБОУ «СОШ № 29» г. Белгорода со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников гимназии в соответствии с действующим Законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Приказом Минобразования РФ от 27.02.1995 №92 «О службе охраны труда» (вместе с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации) и материальных возможностей учреждения, определяемых Учредителем – управлением образования администрации города Белгорода.

2. Работники со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
 - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей школы.
 - 3.4. Обеспечивать положенной нормативами спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, смывающими и чистящими средствами.
 - 3.5. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
 - 3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.
 - 3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
 - 3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
 - 3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.
4. Работники школы обязуются:
 - 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены
 - 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
 - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
 - 4.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
 - 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация школы имеет право применить к работникам административные меры наказания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Директор МБОУ СОШ № 29

Председатель профкома МБОУ СОШ № 29



Р.А. Апетян

И.В. Попова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ
УСЛОВИЙ ТРУДА В МБОУ СОШ № 29**

№	Содержание мероприятий (работ)	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнения мероприятий
1.	Корректировка и тиражирование инструкций по охране труда		2.000	2024г.- 2027 г.	Специалист по охране труда
2.	Обеспечения функционирования предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты здания	2 шт.	В соответствии с контрактом	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
3.	Приведения уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	750 шт.	В соответствии с контрактом	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
4.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	6 шт.	18.000	2024г.- 2027 г.	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
5.	Оснащение кабинетов лицензионными обучающими и тестирующими программами по охране труда	1 шт.	20.000	2024г.- 2027 г.	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
6.	Организация обучения ответственных лиц по охране труда	2	5.200	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
7.	Организация в установленном порядке инструктажа, проверки знаний по охране труда работников Школы	6		2024г.- 2027 г.	Специалист по охране труда
8.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим в Школе	3		2024г.- 2027г.	Специалист по охране труда
9.	Организация и проведение медицинских осмотров работников школы	3	Согласно контракту	2024г.- 2027 г.	Директор
10.	Обеспечение замены средств индивидуальной защиты в электрощитовом узле здания школы согласно нормативным документам по ОТ	3	12.000	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
11.	Приобретение знаков безопасности для производственного оборудования, коммуникаций, аварийных выходов и прочих объектов	3	6.000	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
12.	Ремонт наружной ливневой канализации с оборудованием обогрева на здании школы	1	20.000	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
13.	Осуществление технического обслуживания огнетушителей	3	Согласно контракту	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
14.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования в здании школы	3	50.000	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР
15.	Обеспечение обслуживающего персонала школы спецодеждой, спецобувью и	3	60.000	2024г.-	Заместитель директора по

	др.средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами			2027 г.	АХР
16.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	3	20.000	2024г.- 2027 г.	Заместитель директора по АХР

Директор МБОУ СОШ № 29

Председатель профкома МБОУ СОШ № 29



Р.А. Апетян

И.В. Попова

Приложение № 5
Перечень профессий и должностей работников
МБОУ СОШ № 29, имеющих право на обеспечение
моющими и обеззараживающими средствами

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
 МБОУ СОШ № 29 _____ И.В. Попова
 протокол от 26.02.2024. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29
 _____ Р.А. Апетян



Нормы выдачи моющих и обеззараживающих средств

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец.обуви, средств индивидуальной защиты	Количество	период
Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Рабочий по обслуживанию зданий	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Слесарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Лаборант (кабинет химии)	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.

Лаборант (кабинет физики)	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Заместитель директора по АХР	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Инженер	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Помощник воспитателя	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Учитель технологии	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.

Директор МБОУ СОШ № 29

Председатель профкома МБОУ СОШ № 29

Специалист по охране труда



Р.А. Апетян

И.В. Попова

А.А. Петрова

Приложение № 6
Перечень профессий и должностей работников
МБОУ СОШ № 29, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
 МБОУ СОШ № 29 _____ И.В. Попова
 протокол от 26.02.2024. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29 _____ Р.А. Апетян



Нормы выдачи спецодежды, спец. обуви, средств индивидуальной защиты

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец.обуви, средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Период	Основание
Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1,5 года	п.30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	п.170, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п.135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	3 года	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	до износа	

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п.148, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	до износа	
Лаборант (кабинет химии)	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	п.66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	1,5 года	
	Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1,5 года	
	Очки защитные	1 шт.	до износа	
Лаборант (кабинет физики)	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п.66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1,5 года	
	Очки защитные	1 шт.	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее)	1 шт.	до износа	
Заместитель директора по АХР	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п.66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
Сторож (вахтёр)	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1,5 года	п.163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	1 год	
Дворник	Жилет сигнальный	1 шт.	1 год	п.23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	п.23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
Помощник воспитателя	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
	Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	

Основание – приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» от 9 декабря 2014г. N 997н.

Директор МБОУ СОШ № 29

Председатель профкома МБОУ СОШ № 29

Специалист по охране труда



Р.А. Апетян

И.В. Попова

А.А. Петрова

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
134 листов(листах)

Директор МБОУ СОШ № 29

Р.А. Апетян

