

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Лисина /Н.А.Лисина/

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Школа № 1» КГО
/С.А.Вильд/
Приказ от 31.08.2018г. № 268-О



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 г.г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского
Союза Бориса Самуиловича Семёнова

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от 31.08.2018г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
"01" октября 2018г.
Запись за № 25-К

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ МАОУ
«Школа № 1» КГО НА 2018- 2021 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 1» Камышловского городского округ имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Председатель первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя — директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31, ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен директором до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем организации;
- в случае реорганизации учреждения — в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности учреждения — в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации учреждения — в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД

решаются сторонами.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового

права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- график отпусков;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ,3 или 5 части первой ст.81, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 373 Трудового кодекса РФ;
- положение об оплате труда
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение о выплатах стимулирующего характера (положение о премировании работников.)

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения профкома;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с директором вопросов о работе Школы, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора (далее - ТД), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми 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. ТД заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником.

2.3. ТД с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный ТД может заключаться по инициативе директора или работника в случаях:

- предусмотренных ст.59 ТК РФ;
- если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы и сроков ее выполнения.

2.4. В ТД оговариваются условия ТД, предусмотренные ст.57 ТК РФ: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении устанавливается директором, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел учебной нагрузки ограничивается в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Объем учебной нагрузки педагогов может быть изменен сторонами в течение учебного года только с письменного согласия сторон.

Объем учебной нагрузки может быть изменен в течение учебного года по инициативе руководителя в случаях:

- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком достижения им 3-х лет, или после окончания отпуска;
- выхода на работу педагога из долгосрочного отпуска без содержания (1 год);
- возвращения на работу педагога после длительной болезни.

В данных случаях изменения нагрузки согласие работника не требуется. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем в конце текущего учебного года. Директор должен ознакомить педагогов с предварительным распределением часовой нагрузки на новый учебный год до ухода их в отпуск.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Школа является местом основной работы, имеют нагрузку в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. О введении изменений условий ТД работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Директор или его полномочный представитель обязан при заключении ТД с работником ознакомить его под роспись с данным КД, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.

2.10. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным в ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.2. Директор определяет формы переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Директор составляет перечень необходимых специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития Школы.

3.4. Директор обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- в случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы, заработную плату;

- предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также работникам, получающим второе профессиональное образование;

- организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. № 276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученной категории должностной оклад со дня присвоения категории

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

4. Директор обязуется:

4.1. Уведомлять профком о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 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).

Уведомление *должно* содержать список сокращаемых должностей и работников.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе руководителя в связи с сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности при равной производительности труда, квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели профкома;
- молодые специалисты.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профкома. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников Школы из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени на ставку не более 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19709).

В рабочее время педагогов в зависимости от занимаемой должности включаются (п. 6 ст. 47 Закона N 273-ФЗ):

- учебная (преподавательская), воспитательная работа;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная, творческая и исследовательская работа;
- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, а именно методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

При этом конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогов определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года устанавливается соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями ТК РФ и с учетом особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 N 69 (п. 7 ст. 47 Закона N 273-ФЗ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки и выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.

5.4 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и директором;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, 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. Заработная плата при этом устанавливается в соответствии с объемом выполняемой работы.

5.5. Составление расписания занятий при проведении самоподготовки, кружков, секций осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению директора и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день для отдыха.

5.6. Привлечение работника к сверхурочной работе возможно только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.7. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, если она выходит за рамки рабочего времени работника и требует специальных знаний и умений, допускается только по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.8. Время всех каникул, не совпадающее со временем очередного отпуска работника Школы, является рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются директором к педагогической,

организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Работа в детских оздоровительных лагерях дневного пребывания на базе общеобразовательного учреждения, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

5.10. Сверхурочная работа оплачивается в следующем размере устанавливается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, двойном - за последующие часы.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний, умений (мелкий ремонт, работа на территории, другая работа).

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профкома. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Директор обязуется:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, успешно получающим высшее, среднее специальное образование, для сдачи сессий;

- предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях (ст. 128 ТК РФ): при рождении ребенка в семье - до 5 дней; в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней; на похороны близких родственников - до 5 дней; работающим пенсионерам по старости - до 14 дней в год; родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы - до 14 календарных дней; работающим инвалидам - до 60 дней;

- предоставлять педагогическим работникам, имеющим 10 лет стажа непрерывной педагогической работы, длительный отпуск без сохранения заработной платы на 1 год.

5.14. Директор обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями.

Время отдыха и питания других работников определяется графиком работы.

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова финансируемого из средств областного и местного бюджета.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за проработанный месяц в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца 1 и 16 числа каждого месяца.

– Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя оплату труда, исходя из размеров должностных окладов, установленных Положением:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальную помощь.

6.3. Стороны договорились относить к выплатам компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.4. Изменения размеров оплаты труда производятся в случаях:

– получения образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующих документов;

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

– при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

– при увеличении стажа работы.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны считают, что:

7.1. Работодатель осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с уставом учреждения.

Установление настоящим коллективным договором доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы и должностным окладам (базовым окладам (базовым должностным окладам), в том числе за выполнение общественной работы, оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях

совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения ее целевого использования.

7.3. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает дополнительные гарантии:

а) путем сохранения при установлении размера оплаты труда повышающего коэффициента квалификации:

- по ранее имевшейся квалификационной категории после истечения срока ее действия педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - в течение 2-х лет после выхода из соответствующих отпусков;

в) выплату дополнительного выходного пособия (материальной помощи) в размере предусмотренным: Положением о материальной помощи

7.4. Первичная профсоюзная организации

- Оказывает материальную помощь по заявлению члена Профсоюза в связи с особыми жизненными ситуациями, ходатайствует об ее оказании перед вышестоящими профсоюзными организациями и администрацией учреждения;

- Выделяет из средств первичной профсоюзной организации денежные средства на организацию культурно-массовых мероприятий

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Директор Школы обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда.

8.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил и инструкций, журналов инструктажа.

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

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

8.8. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.9. Оказывать содействие инспекторам по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случаях выявления нарушений принимать меры к их устранению.

8.10. Обеспечивать условия для прохождения обязательных медицинских осмотров работников один раз в год.

8.11. Обеспечивать рациональное составление расписания, графиков работы учителей с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени.

8.12. Обеспечивать своевременное составление графика отпусков в соответствии с законодательными нормами.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.4. Директор обязан предоставлять профкому помещение для проведения собраний, заседаний, проведения культурно-массовых мероприятий, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации Школы членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Членские взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты зарплаты.

9.6. Директор Школы предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий по аттестации педагогов, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам. Представлять и защищать права и интересы работников в отношениях с работодателем.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременностью внесения в них записей.

10.4 Совместно с директором и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

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

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе, организация досуговых мероприятий для работников.

10.8. Организация материальной помощи в случае затруднительного материального положения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Директор Школы направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган, но труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании коллектива 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.8. В случае достижения договоренности обеими сторонами, заключающими коллективный договор, действие данного договора может быть продлено на новый срок, без внесения существенных изменений.

Приложения к коллективному договору.

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова.

2. Положение о выплатах стимулирующего характера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова

3. Положение о материальной помощи работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова

4. Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Трудовой договор с работником образовательного учреждения.

6. Положение о нормировании и соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года МАОУ «Школа № 1» КГО.

7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

8. Соглашение по охране труда.

9. Перечень должностей работников, пользующихся дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный рабочий день.

Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:
Первичной организации (протокол от Директор МАОУ «Школа № 1» КГО
«_____» _____ 2018 г № _____)
Председатель профсоюзной
организации _____ / Лисина Н.А./ _____ /Вильд С.А./
«_____» _____ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 1»
КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОРИСА САМУИЛОВИЧА СЕМЁНОВА
(МАОУ «Школа № 1» КГО)**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова, (далее положение) применяется при исчислении заработной платы работников и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова.

2. Заработная плата работников образовательных учреждений устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательных учреждениях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в образовательных учреждениях устанавливаются на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

3. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений формируется главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема ассигнования бюджета Камышловского городского округа на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на возмещение нормативных затрат связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

4. Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа утверждает фонд оплаты

труда на соответствующий финансовый год; устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

5. Структура и штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и плановых объемов привлечения внебюджетных средств на выплату заработной платы.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном,

региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

8. При определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников образовательных учреждений производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководители образовательных учреждений:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на

работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

16. Оплата труда работников образовательных учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

17. Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим положением, положением о выплатах стимулирующего характера, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории – на 20 процентов;

Повышение размера оклада данной категории работников устанавливается сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

20. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и сти-

мулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка.

21. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером образовательного учреждения педагогических должностей, повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

23. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению №1,2,3 к настоящему положению.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - слу-

жашие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих" установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

30. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях N 5 и 6 к настоящему Примерному положению.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

32. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

33. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

34.1 Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных организаций и представление указанными лицами

данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Администрацией Камышловского городского округа;

35. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

36. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

37. Должностной оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

37.1 Повышение должностного оклада руководителя не влечет за собой повышения должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера, если размер установленного ранее должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера находится в диапазоне 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

38. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

39. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

40. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников образовательных учреждений устанавливаются

следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

48. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и

методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации и по прочим основаниям.

49. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

1.	за классное руководство	До 15% (от нового должностного оклада на ставку)
2.	проверку письменных работ**	
2.1.	Начальные классы (русский язык, математика)	До 10% (от нового должностного оклада на ставку)
2.2.	Математика (5-11 кл)	До 10% (от нового должностного оклада на ставку)
2.3.	Русский язык (5-11 кл)	До 12% (от нового должностного оклада на ставку)
2.4.	Литература (10 -11 кл)	До 10% (от нового должностного оклада на ставку)
2.5.	Другие предметы (1 -11 кл) (кроме физ. Культуры, элективных курсов, курсов по выбору, консультаций по предмету)	До 5% (от нового должностного оклада на ставку)
3.	заведование:	
	Классами (группами) заочной формы обучения	До 30% (от нового должностного оклада на ставку)
	кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями	До 20% (от нового должностного оклада на ставку)
	Патриотическим центрам, школьным краеведческим музеям, кадетскими классами	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
	творческими (рабочими) группами	До 20% (от нового должностного оклада на ставку)
	Доплата за руководство ШМО, ГМО, участие в работе органов школьного самоуправления, МАК, методического совета	До 20% (от нового должностного оклада на ставку)
	Психолого-педагогическим консилиумом	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
	Школьным Пресс- центром	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
4.	Выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы)	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
5.	За работу с учащимися в рамках реализации АООП НОО и АООП ООС**	До 10% (от нового должностного оклада на ставку)
6.	Участие в ежедневном планирование образовательного процесса	До 20% (от нового должностного оклада на ставку)

	(составление расписания уроков)	
7.	За деятельность по ведению РБД и КАИС	До 20% (от нового должностного оклада на ставку)
8.	Проведение работы по дополнительным образовательным программам.	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
9.	Организацию профессиональной ориентации обучающихся.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
10.	Проведение внеурочной деятельности	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
11.	Выполнение работ в части решения задач профилактики асоциального поведения, всеобща с учащимися и семьями учащихся «группы риска»	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
12.	Увеличение объем работ, связанных с реализацией внебюджетной деятельности (в том числе платных услуг)	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
13.	За участие в работе рабочих групп по реализации целевых программ, программы развития организации (личное участие в разработке и представление качественных результатов работы группы на уровень ОУ и муниципалитета)	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
14.	За ведение базы электронного дневника (Своевременное заполнение базы электронного дневника)	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
15.	За ведение официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) организациях (www.bus.gov.ru) и госзакупки (Успешное и своевременное, полное размещение документов на сайте.), сайта школы.	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
16.	За работу в комиссиях по охране труда, расследования несчастных случаев, по оценки качества организации питания учащихся, оценки эффективности деятельности работников, антикоррупционной деятельности и др.	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
17.	За проведение и организацию мониторинга в части оценки качества образования.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)

18.	За организацию по уборке территории школьного участка и закрепленного за школой участка.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
19.	за увеличение объема выполняемых работ (в т.ч. ведение бухучета по платным услугам, обслуживание сайтов, касающихся бухгалтерского учета и зарплаты, программ учета продукции и планирование питания, организации работы по безналичному расчету, за ведение кассовых операций).	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
20.	за выполнение обязанностей ответственного оператора за процесс внедрения и эксплуатации системы автоматических типовых управленческих функций	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
21.	За разработка и внедрение новых блюд в практику работы столовой	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
22.	За материальную и юридическую ответственность в рамках материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
23.	За эффективную организацию работы по встрече детей; хранению одежды, обучению детей элементарным правилам одевания. (Порядок в раздевалке, помощь детям при раздевании и одевании; отсутствие случаев потери вещей).	До 70% (от нового должностного оклада на ставку)
24.	Проведение аварийных работ, устранение последствий аварийной ситуации, стихийных природного характера.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
25.	За уборку снега в зимний период.	До 35% (от нового должностного оклада на ставку)
26.	За увеличение объема работ в межсезонный период (увеличение частоты уборки территории помещений)	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)
27.	За увеличение объема работ, связанное с особенностями организации питания учащихся	До 50% (от нового должностного оклада на ставку)

(увеличение частоты уборки территории помещений)	
--	--

** расчет от количества недельных часов по предмету

50. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Работникам образовательных учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются следующие доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) 15 процентов – за работу в образовательных учреждениях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации;

3) 15 процентов – педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

52. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом

образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

53. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

54. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

55. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников таких учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

57. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

58. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

59. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

60. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

61. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

62. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

63. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

64. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю образовательного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или

почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

65. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

66. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен в приложении № 11 к настоящему Примерному положению.

67. Работникам образовательных учреждений, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

свыше 10 лет – до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

68. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

69. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный

вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области, Восточного управленческого округа и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с окончанием учебного года;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

70. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	размер должностных окладов, рублей
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	9000,00

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	11000,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	11000,00
4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	11000,00

Приложение № 3
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	размер должностных окладов, рублей
1	2	3
профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	11000,00
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством школьной столовой (шеф-повар); заведующий столовой	11000,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	12000,00

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕПРОМЫШЛЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	размер должностных окладов, рублей
1	2	3
профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор; кассир;	7000,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА		

"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по охране труда; инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам;	11000,00

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО
Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>; гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	7000,0
	кухонный рабочий;	7200,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>; повар	9000,0

Приложение № 6
к положению об оплате труда работников
МАОУ «Школа № 1» КГО
Профессиональные квалификационные
группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; мойщик посуды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	7000,0
	кухонный рабочий;	7200,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	8500,0
	повар;	9000,0

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников образовательных учреждений Камышловского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам муниципальных образовательных учреждений Камышловского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту, и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам образовательных учреждений ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном образовательном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных учреждений, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций

или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном

постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями учреждения;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского
Союза Бориса Самуиловича Семёнова

ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В
ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <*>, А ТАКЖЕ
ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И СЛУЖБЫ В
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

<*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательной организации, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Согласовано с профсоюзным комитетом
Первичной организации
(протокол от «__» ____ 2018 г. № ____)
Председатель профсоюзной

Утверждаю:
Директор МАОУ «Школа № 1» КГО
_____/ Вильд С.А./

организации _____ / Лисина Н.А./

«__» _____ 2018г.

**Положение о выплатах стимулирующего характера
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 1» Камышловского городского округа
имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова
(МАОУ «Школа № 1» КГО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Положение о распределении выплат стимулирующего характера устанавливает условия и размер выплат стимулирующего характера, премий для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова (Далее организация).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

1.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.4. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

В случае уменьшения бюджетных средств администрация имеет право уменьшать, снимать доплаты и надбавки, выплаты.

1.5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2. Выплаты за качество выполняемых работ

2.1. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

2.3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

2.4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю образовательного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.5. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, данным положением, трудовым договором.

3. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет в ОУ.

3.1. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

свыше 10 лет – до 20 процентов

3.2. Конкретный размер коэффициента и размер выплаты устанавливается приказом директора. Выплаты за стаж непрерывной работы в ОУ производится ежемесячно.

4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы административным, педагогическим и непедагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда сроком до одного года по следующим основным показателям:

- выполнение заданий, связанных с повышенной юридической и материальной ответственностью – до 5 000,00 р;

- выполнение заданий, направленных на создание нормативно - правовых документов (локальных актов учреждения, Образовательной программы, Программы развития, отчета по самоанализу деятельности учреждения, и т.д.) – до 5 000,00 р

- за руководство рабочими группами и участие в работе групп по реализации целевых программ, программы развития учреждения (своевременное выполнение плана работы группы и представление качественных результатов работы группы на уровень ОУ и муниципалитета) – до 2 000,00р;

- за руководство и участие в реализации ФГОС начального общего образования, основного общего образования. (контроль за результативностью выполнения ООП НОО, ООО СОО, АООП НОО, ООО и СОО; организация проведения контрольных работ, контроль за формированием портфолио; представление материалов для размещения данных контрольных работ, деятельности учителей на сайте учреждения) - до 2 000,00 р;

- за руководство краеведческой деятельностью учащихся на базе школьного - краеведческого музея (своевременное планирование работы и выполнение плана работы, работа с активистами школьного музея в рамках программы, организация краеведческой работы учащихся учреждения с привлечением к работе работников учреждения с последующим представлением результатов на уровне школы, муниципалитета, области)- до 5 000,00 р;

- за руководство реализацией задач патриотического воспитания (в том числе кадетских классов). (контроль за результативностью обучения; организация проведения контрольных мероприятий, контроль за формированием портфолио учащихся, класса; осуществление мониторинга качества по данному направлению, организация взаимодействия с учреждениями и организациями различного уровня и подчиненности в рамках поставленных задач, представление материалов для размещения на сайте учреждения) - до 5 000,00 р;

- за деятельность по ведению РБД и КАИМ (Своевременное заполнение базы) - до 2 000,00р;

- за руководство оздоровительным пришкольным лагерем. (Качественная организация отдыха детей; 100% привлечение детей для отдыха из социально – неблагополучной группы; отсутствие замечаний.)- до 3 000,00 р;

- за деятельность по руководству организацией образовательного процесса в классах (группах) заочной формы обучения. (качественное выполнение нормативной базы, регламентирующей вопросы организации образовательного процесса, предоставлении отчетности, выполнение должностных обязанностей работниками, занятых в организации ОП в классах

(группах) заочной формы обучения) – до 5 000,00 р;

- за ведение общешкольной внеклассной воспитательной работы с обучающимися (Систематическое проведение общешкольных внеклассных мероприятий, среди обучающихся 1 раз в неделю; инициатива и творчество, участие в конкурсах различного уровня)- до 3 000,00 р;

- за организацию работы с детьми не посещающими ДООУ - до 3 000,00 р;

- за организацию психолого- педагогического сопровождения педагогов, учащихся и родителей- до 5 000,00 р;

- за ведение внеклассной работы (спортивной, военно- спортивной, туристической направленности) с обучающимися. (Проведение спортивных мероприятий; подготовка учащихся для участия и обеспечение участия в спортивных соревнованиях разного уровня; наличие победителей и высокий % участников соревнований, представление своевременной информации о планируемых мероприятиях и результатах участия учащихся администрации и коллективу учреждения)- до 5 000,00 р;

- за преподавание предметов 8-11кл, по которым обязательна сдача ЕГЭ (математика) и ГИА (математика, русский язык) (Стабильные положительные результаты по предмету)- до 2 000,00 р;

- за преподавание предметов 10-11кл, по которым обязательна сдача ЕГЭ (русский язык – углубленное изучение) (результаты по предмету выше или соответствуют среднегородским показателям)- до 3 000,00 р;

- за преподавание предметов в 10-11кл, необходимых в целях развития экономики Свердловской области (физика) (стабильные положительные результаты по предмету)- до 3 000,00 р;

- за преподавание предметов в 8-11кл по выбору учащихся для сдачи ЕГЭ и ГИА (предмет выбирают не менее 25 % учащихся) (Стабильные положительные результаты по предмету) - до 3 000,00 р;

- за преподавание предметов на ступени начального общего образования (3-4кл) по которым обязательна сдача переводных экзаменов (стабильные положительные результаты) - до 3 000,00 р.

- за подготовку и представление материалов для размещения на сайте учреждения - до 500,00 руб.;

- за разработку и внедрение новых (в том числе, разноуровневых) эффективных программ, методик, форм обучения, воспитания, организации и управления учебно-воспитательным процессом - до 1 000,00 руб.;

- за применение в работе форм и методов обучения, выходящих за рамки урока (лабораторные эксперименты, полевая практика и т. д.) - до 500,00 руб.;

- за содержание территории, оборудования, посуды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями - до 3 000,00 р.

- стабильно высокие показатели результативности работы - до 4 000,00 руб.

- за качественное и своевременное выполнение работ разной сложности. (Своевременное устранение неполадок, требующих срочного вмешательства рабочего; качественная работа) - до 3 000,00 р.

5. Премияльные выплаты по итогам работы.

5.1. Распределение премиальных выплат по итогам работы

осуществляется по должностям согласно штатному расписанию, по критериям для расчета выплат стимулирующей части ФОТ (приложения № 1-19), согласованным с Советом школы и председателем профкома, по представлению директора школы.

5.2. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников, заместителя директора по УВР, заведующей библиотекой служит портфолио (портфель профессиональных достижений), то есть индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда (Мониторинг достижений по всем критериям и подтверждающие документы обязательны).

5.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается комиссия, состоящая из представителей администрации, Совета школы, педагогических работников, членов профкома.

Комиссия действует на основании положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет пять лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники, заместитель директора по УВР, заведующая библиотекой передают в комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

5.4. Определяются следующие отчетные периоды:

1-й - май, июнь, июль, август - итоги учебного года, организация летнего отдыха учащихся, благоустройство пришкольных территорий, подготовка к приемке школы (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);

2-й - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь - итоги первой и второй четвертей (выплаты производятся с 1 января по 1 мая);

3-й - январь, февраль, март, апрель - итоги третьей четверти, предметных

олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (выплаты производятся с 1 мая по 31 августа).

Расчет размера стимулирующих выплат рассчитывается:

Цена одного балла* количество баллов конкретного работника = размер стимулирующих выплат в месяц

Расчет цены одного балла:

ФО стимулирующих в месяц учителей (прочего персонала) / Общее количество баллов = Цена одного балла

5.5. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного положения.

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 10-го числа отчетного периода;

- комиссия рассматривает представленные материалы 10 - 12-го числа отчетного периода;

- 13 - 15-го числа отчетного периода педагог может обратиться в комиссию с апелляцией;

- после 18-го числа отчетного периода итоговая ведомость передается руководителю организации для издания приказа и передачи документов в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, представляется педагогу для ознакомления под роспись и утверждается приказом руководителя.

В случае несогласия педагога с итоговым баллом он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

В случае несогласия с разъяснением комиссии педагог имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Снятие стимулирующих надбавок и доплат с работников Учреждения определяется следующими причинами:

- окончание срока действия надбавок;

- наличие у работника дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов

по школе, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника.

6. Условия, порядок и размер единовременного премирования

6.1. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы административным, педагогическим и непедагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.2. При установлении единовременных премиальных выплат по итогам работы работникам следует учитывать:

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

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

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

4) своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.3. Выплата может быть установлена по следующим основаниям:

1) по итогам подготовки образовательного учреждения к новому учебному году - до одного оклада;

2) за подготовку организационно-распорядительной документации к новому учебному году - до 3 000 руб.;

3) за подготовку документов по лицензированию, аккредитации образовательного учреждения - до 5 000 руб.;

4) за разработку долгосрочных программ, проектов - до 5 000 руб.;

5) по итогам конкретного мероприятия - до 1 500 руб.;

6) высокие результаты государственной итоговой аттестации выпускников, результаты диагностических контрольных работ - до 3 000 руб.;

7) положительную динамику уровня достижений обучающихся - до 3 000 руб.;

8) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий - до 2 000 руб.;

9) за достижение высоких результатов в кратчайшие сроки - до 3 000 руб.;

10) за активное участие в мероприятиях муниципального, окружного, областного и регионального уровней - до 3 000 руб.;

11) за качественное выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ - до 2 000 руб.;

12) за своевременное и достоверное предоставление отчетов по финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения - до 2 000 руб.;

13) за активное участие в привлечении внебюджетных средств в учреждение - до 2 000 руб.

6.4. Единовременное премирование работников осуществляется за счет

средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, а также за счет экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации- до 3 000,00 р;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - до 3 000,00 р;

3) в связи с празднованием Дня учителя – до 3 500,00 р;

4) в связи с окончанием учебного года – до 3 000,00 р

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)- до 3 000,00р;

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01 января 2015 года) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01 января 2015 года) - до 5 000,00р;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением- до 5 000,00.

8. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Критерии
для расчета выплат стимулирующего характера
работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова

Приложение № 1
заместитель директора по УВР (НОО, ООО, СОО)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Проценты	Примечание	Самооценка
1.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	1.Выполнение требований ФГОС в части реализации основной образовательной программы общего образования.	100% выполнение требований - до 5б. частичное выполнение требований - до 1 б.		
2.	Реализация мероприятий по методическому сопровождению педагогов	1. Выполнение графика аттестации педагогов. 2. Поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Лучшие учителя России», на премию Губернатора Свердловской области, «В педагоге должно быть все прекрасно»).	100% - до 3б. 4-5 человек - до 5б. 2-3 человека - до 3б. 1 человек - до 1б.	Аналитическая справка	
3.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	1.Положительная динамика учебных результатов учащихся «группы риска».	Положительная динамика – до 5б. отрицательная динамика - 0б.	Аналитическая справка	
4.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	1.Количество и разнообразие программ на уровне образовательного учреждения. 2. Процент участников программ к общему количеству обучающихся образовательного учреждения.	5 программ и более - до 5 б. 3-4 программы - до 2б. 1-2 программы -до 1б. 30% и более - до 5 б. 20-29% - до 2 б. 11-19% - до 1 б. менее 10% - 0 б.	Программы, направленные на работу с одаренными детьми Аналитическая справка	
5.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	1. Количество и разнообразие программ профильного обучения (10-11 классы), предпрофильной подготовки (8-9 классы). 2. Процент охвата программами обучающихся.	За каждую программу 0,5 б., но не более 5б. 80 - 100% - до 5 б. 60 - 79% - до 3 б. 59 % и менее – 0 б.	Учебный план	
6.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам	1. Наличие положительной динамики по результатам муниципальных контрольных мероприятий (9, 11 классы).	Положительная - до 5б. стабильная - до 3б. отрицательная – 0б.	Аналитическая справка	

	контрольных мероприятий)				
7.	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена	1.Целевой показатель образовательного учреждения (в расчете на 1 предмет) сравнивается с муниципальным показателем.	Выше 2 – равно 2 - ниже 2 -	0б. до 3б. до 5б.	Отчеты по результатам итоговой аттестации
8.	Результаты итоговой аттестации	1.Результаты ЕГЭ по сравнению со среднеобластными показателями. 2.Результаты ГИА по сравнению со среднеобластными показателями.	Выше - ниже -	до 5б. 0 б.	Аналитическая справка по результатам итоговой аттестации
9.	Самоорганизация деятельности	1. Проявление инициативы в деятельности (степень их проявления превышает средние). 2. Предоставление отчетов, аналитических справок, документов по запросам вышестоящих инстанций в установленные сроки.	Наличие - отсутствие –	до 5б. 0б. До 5б.	
Итого:				До 80б.	

Приложение № 2
заместитель директора по УВР (воспитательная работа)

	Критерии	Направление	Балл	самооценка
1. Выплаты за важность выполняемых работ	1.1. Результативность курируемой внеурочной деятельности	1.1.1. Достижения обучающихся во внеклассных мероприятиях, творческих конкурсах призовые места в – международных федеральных – региональных – районных	До 5б До 3б 1б	
		1.1.2. Участие в социально значимых проектах, смотрах, сборах, акциях призовые места в – международных федеральных – региональных – районных	3б 2б 1б	
	2.1. Обеспечение	2.1.1. Социальное партнерство с творческими союзами, домами культуры, театрами,		

	доступности общего образования, социальное партнерство	музеями, учреждениями дополнительного и профессионального образования, спортивными организациями (охват учащихся не менее 50%)	16	
		2.1.2. Работа с общественностью, с ассоциациями по проблемам образования и воспитания	До 56	
		2.1.3. Наличие концепций, программ, планов воспитательной работы (программ развития классного коллектива), образовательных проектов различного уровня	Наличие – 1 б	
2. выплаты за качество	2.2. Профессиональные достижения курируемых педагогов	2.2.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, подготовка и проведение конференций, семинаров, педсоветов, совещаний, педагогических чтений и др. по направлениям деятельности - всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный уровень	До 56 36 16	
		2.2.2. Обновление школьного сайта (по направлениям), сведений по воспитательной деятельности	До 56	
	2.3. Признание профессиональных достижений заместителя руководителя	2.3.1. Зафиксированное участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок), грамоты - международных федеральных - региональных - районных - школьный	26 1,56 16 0,56	
		2.3.2. Участие в конкурсах, смотрах, фестивалях профессионального мастерства - международных федеральных - региональных - районных	26 1,56 16	
		2.3.3. Наличие собственных публикаций - всероссийский - региональный - районный	36 26 16	
	2.4. Сохранение здоровья учащихся	2.5.1. Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слеты, учебные сборы и т.д.) - региональный - районный - школьный	26 1,56 16	
	3. Исполнительская дисциплина	2.6. Управление в воспитательном процессе	2.6.1. Занятость учащихся во внеурочное время - более 50%	16
2.6.2. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы - организация работы детского самоуправления - организация контроля за кружковой работой и спортивными секциями, ЮИД, ПДД, ЮПД, - организация субботников и снежный городок			До 56 36 36	
2.6.3. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и				

		нарушений общественного порядка на уровне - города - школы	26 16	
		2.6.4. Аналитико-прогностическая, контрольно-измерительная деятельность - проведение мониторинговых исследований, контрольных срезов, анкетирование, совещание	36	
		2.6.5. Состояние делопроизводства своевременная сдача отчетной документации - директору - УО	16	
		2.6.6. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся и оздоровление детей и подростков	До 56	
		2.6.7. Контроль за дежурством по школе	До 36	
			До 806	

№	Критерий	Показатели	Кратность оплаты	Оценка в баллах	Самооценка
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	1.Экскурсионные поездки, ночные и многодневные походы	1 раз в месяц	1 б. – экскурсионные поездки с затратой времени более 10 часов; Оплата за походы согласно затраченного времени.	
		2. Многодневные экскурсии (с представлением мини-проекта)	1 раз в месяц	до 10 чел. – 1б 10-15 чел. – 1,5б 15-20 чел. – 2 б	
		3. Организация групповых и индивидуальных проектов обучающихся: - школьный уровень - городской уровень -областной уровень -Российский уровень		0,5 баллов 1 балл 2 балла 3 балла	
		4. Акции, выставки -школьный уровень -городской уровень -областной уровень российский уровень	1 раз в четверть	акции выставки 0,2 б. 0,5 б. 0,5 б. 1 б. 1 б. 1,5 б. 1,5 б. 2 б.	
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных (учебных) достижений обучающихся	1. Организована периодическая диагностика и учет отдельных групп образовательных достижений обучающихся, данные мониторинга образовательных достижений эпизодически используются педагогом для корректировки образовательного процесса.	1 раз в полугодие	0,5 за класс	
		2. Выстроена целостная система диагностики, данные мониторинга образовательных достижений обучающихся систематически используются педагогом для корректировки образовательного процесса.	1 раз в полугодие	1 балл за класс	
		3. Мониторинг образовательных достижений обучающихся отсутствует		0 баллов	
		4. Созданы дифференцированные условия при изучении предметов (иностранный язык, информатика)		до 3 –х баллов	
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов	1.Качество знаний по предметам	1 раз в четверть	Высокое качество знаний по предмету при учебной нагрузке	

		<p>2. Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом обучающихся, сдававших ЕГЭ по предмету.</p> <p>3. Доля обучающихся, набравших свыше 70 тестовых баллов в рамках ЕГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом учащихся, сдававших ЕГЭ по предмету.</p>	<p>В течение всего учебного года производить оплату педагогам, получившим высокие результаты ОГЭ и ЕГЭ. Результаты ВПР приравниваются к ОГЭ.</p>	<p>не менее 18 часов: <i>математика, русский язык, физика, химия, иностранный язык, информатика</i> 30-40 % - 1 балл 41-50 – 1,5 балла 51-100 % - 2 балла <i>биология, география, история, обществознание, литература</i> 55-65 % - 1 балл 66-75 % - 1,5 балла 76-100 % - 2 балла <i>остальные предметы учебного плана:</i> 75-84 % - 1 балл 85-94 % - 1,5 балла 95-100 % - 2 балла Невыполнение стандарта (за одного ученика) - - 1 балл <i>При учебной нагрузке менее 18 часов, соответствующие баллы уменьшить в 2 раза</i></p> <p>Все обучающиеся преодолели минимальный порог баллов – 2 балла за класс (русский язык, математика) Предметы по выбору: до 10 уч-ся -1б; 10-15 уч-ся – 1,5 б; более 15 уч-ся – 2 б</p> <p>Русский язык, математика: До 10% уч-ся – 1б, 10-20% - 2б 21-30% - 3б; 31-40% - 4б; 41-50% - 5б ; 51-60%- 6б; 61-70% - 7б; 71-80% -8б; 81-90% -9б; 91-100% -10б Предметы по выбору: 70-80 тестовых баллов – 2б; 81-90б - 3б; 91-100б – 4б (за каждого уч-ся)</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>4.Соотношение среднего балла ЕГЭ по предмету, продемонстрированного выпускниками, обучавшимися у данного педагога, и среднего балла ЕГЭ по предмету по области (<i>соответственно профилю</i>)</p> <p>5.Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов в рамках ОГЭ по предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ОГЭ.</p> <p>6.Доля обучающихся, получивших отметки «хорошо» и «отлично» в ходе ОГЭ</p>		<p>Результаты выше среднего по области – 3б</p> <p>Все обучающиеся преодолели минимальный порог баллов – 2 балла за класс (русский язык, математика) Предметы по выбору: до 10 уч-ся -1б; 10-15 уч-ся – 1,5 б; более 15 уч-ся – 2 б</p> <p>Русский язык, математика: 50-60% уч-ся – 1б; 61-70% - 2б; 71-80% - 3б; более 80% - 4б (за каждый класс)</p> <p>Предметы по выбору: От 40 до 65% - 1 балл свыше 65% - 2 балла (1 уч-ся – 1б)</p>	
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Использование методов и средств для психолого-педагогического просвещения родителей (буклеты, памятки, презентации и т.д.)	1 раз в четверть	Систематически используются – 1 балл	
		- организация совместных праздников, коллективно-творческих дел, проектов с родителями;	1 раз в четверть	1 балл за мероприятие (не более 1 в месяц)	
		-отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей по поводу конфликтных ситуаций;	1 раз в год, май	1 балл	
		-удовлетворенность родителей организацией работы с классными коллективами (по результатам анкетирования)	1 раз в год, май	85 % удовлетворённости - 1 балл; -менее 85% - 0 баллов	
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	1.Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников.			
		Школьный этап (начальная школа): -участники олимпиады - победители олимпиады		0,5 за всех участников 1 балл за каждого победителя	
		Муниципальный этап:		1 балл за всех участников	

		-участники олимпиады - победители олимпиады -призеры олимпиады		3 балла за каждого победителя 2 балла за каждого призера	
		Областной этап: - участники олимпиады - победители олимпиады -призеры олимпиады		2 балла за всех участников 4 балла за каждого победителя 3 балла за каждого призера	
		Всероссийский этап: - участники олимпиады - победители олимпиады -призеры олимпиады		3 балла за каждого участника 5 баллов за каждого победителя 4 балла за каждого призера	
2. Результативность участия в НПК.					
		Школьный этап: - участие		1 балл за всех участников	
		Для начальной школы + 5-6 классы: -1 место -2 место -3 место		0,5 балла за всех участников 2 балла 1,5 балла 1 балл	
		Муниципальный этап: -участие -1 место 2 место -3 место		1 балл за всех участников 3 балла 2 балла 1 балл	
		Областной этап (очный): - участие -1 место -2 место -3 место		2 балла 6 баллов 5 баллов 4 балла	
3. Результативность участия в конкурсах, интеллектуальных играх.					
		<i>Очные мероприятия:</i> Школьный уровень	1 раз в месяц	0,5 – организация и проведение 0,3 – участие	
		Городской уровень: -участие -1 место -2 место -3 место	не больше 1 раза в год	0,5 балла 2 балла 1,5 балла 1 балл	
		Областной уровень -участие -1 место -2 место		1 балл 3 балла 2 балла	

		-3 место		1,5 балла	
		Всероссийский уровень -участие -1 место -2 место -3 место		2 балла 4 балла 3 балла 2 балла	
		<i>Заочные мероприятия</i> («Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Британский бульдог» и др.) -участие -победители (регион, район) -призеры (регион, район)	1 раз в год	0,01 за каждого 1,5 балла/ 1балла 1 балла/0,5 балл	
		4. Результативность участия в конкурсе «Ученик года» Школьный уровень -участие (<i>с подготовкой классным руководителем</i>) -победитель номинации Городской уровень -участие -победитель номинации		0,5 балла 1 балл 1 балл 2 балла	
	Участие в коллективных педагогических проектах	1. Результативность участия в коллективных педагогических проектах («Класс года», «Самый классный классный», участие в профессиональных конкурсах, <i>Интернет – конкурсах</i> и др.): Школьный уровень («Класс года») -участие -победитель Городской уровень («Учитель года» - фиксированный) -участие -победитель номинации -победитель конкурса -Областной уровень (очный) При наличии премии баллы не начисляются -участие -победитель -Российский уровень(очный) С премией баллы не начисляются -участие		<i>Оплата производится только за участия в очных профессиональных конкурсах</i> 0,5 баллов 1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 2 балла/ 1 балл 4 балла/ 2 балла 3 балла/ 2 балла	

		-победитель		5 баллов/ 3 балла		
7	Участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы	1. Участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы: - разработка и внедрение авторских программ; - разработка и реализация программ дополнительного образования и элективных курсов; - разработка контрольно-измерительных материалов (в соответствии с требованиями ФГОС), олимпиадных заданий;	1 раз в год (новинка)	5 баллов 1 балл		
			1 раз в год	школьный – 0,5 баллов городской – 1 балл за параллель школьный уровень – 0,5 баллов ГАК – 1 балл		
		2. Распространение и обобщение педагогического опыта (при предъявлении сертификата участника) - открытые уроки, мастер - классы, педагогические мастерские, выступление на педагогических советах и семинарах и др.			2 балла -школьный уровень 3 балла - городской уровень 4 балла -областной уровень 5 баллов - Российский уровень	
		-зафиксированное размещение материалов на сайте школы, печатных изданиях: -информационные заметки -методические материалы	1 раз в четверть	0,2 балла 0,5 баллов		
		3. Наставничество молодых специалистов (по приказу, с планом, анализом и т.д.)	1 раз в четверть	1 балл		
		4. Использование в работе с учащимися современных образовательных технологий (<u>дистанционное обучение (в системе)</u>)	1 раз в четверть	1 балл		
		5. Эффективность внеклассной работы по предмету: -организация и проведение тематических мероприятий (предметные недели, декады, конференции, чтения, фестивали, марафоны, гостиные). При условии 1 организатор – 1 мероприятие.	1 раз в четверть В том числе оплачивать внеклассные мероприятия учителям-предметникам.	Школьный уровень: 0,3 б.- участие, 1б.- организация Городской уровень: 0,5 б.- участие, 2б. – организация		
		- акции, выставки по предмету;		см.п.1.4.		
6. Исполнительская дисциплина (оценивает администрация по матрице)	1 раз в четверть	0,5 балла				
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1. Результативность участия в спортивных соревнованиях 1.1. Учащиеся (за каждую команду ответственен 1 педагог) Школьный уровень	1 раз в месяц за 1 мероприятие	организация – 0,5 балла		

		Городской уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) Окружной уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) Областной уровень (1 место/ 2 место/ 3 место) Российский уровень (1 место/ 2 место/ 3 место)		2 балла/ 1,5 балла/ 1 балл 3 балла/ 2 балла/ 1,5 балла 4 балла/ 3 балла/ 2 балла 5 баллов/ 4 балла/ 3 балла	
		2. Охват горячим питанием	1 раз в четверть	80-100 % - 0,5 балла; 50-80 % - 0,25 балла; менее - 0 б.	
		3. Профилактика заболеваемости учащихся -оздоровительные мероприятия (от 10 человек – 1 руководитель) <i>бассейн, прогулки в лес, участие в Кроссе наций, Лыжне России поездки в аквапарк</i>	1 раз в месяц	от количества учащихся 0,5 балла 0,2 балла 1 балл	
9.	Работа с детьми разных категорий	1.Работа с одаренными учащимися - систематические занятия с одаренными учащимися - организация деятельности одаренных детей на профильных сборах.		почасовая оплата к окладу	
		2.Результативность работы с учащимися «группы риска» -снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины; - снижение количества конфликтных ситуаций с участием детей «группы риска»; -организация деятельности детей «группы риска» на профильных сборах. -участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, группы «риска» в деятельности объединений дополнительного образования школы, города	1раз в четверть	0,5 балла 0,5 балла 0,5 балла Охват детей до 50 % - 1 балл Свыше 50 % - 2 балла	
		3.Результативность работы со слабоуспевающими учащимися	1раз в четверть	1 балл за предмет	
		4. Результативность работы классного руководителя по снижению количества опозданий учащихся и пропусков уроков без уважительной причины.		0,5 балла	
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление и ремонт кабинетов, музея, коридоров, информационных стендов и т.д.)	1. Подготовка кабинета к новому учебному году: -совершенствование образовательной инфраструктуры кабинета в соответствии с требованиями ФГОС общего образования	1 раз в 3 года	До 2 баллов 1 балл с классным руководителем	

	- косметический ремонт - генеральная уборка		1,5 балла без классного руководителя	
	2. Участие в смотрах-конкурсах кабинетов, коридорах: 1 место 2 место 3 место	1 раз в четверть	1 балл 0,8 балла 0,5 балла	
	3. Организация общественно-полезного труда: - субботники (% участия обучающихся в субботнике) - санитарно-гигиеническое состояние кабинета (по результатам рейда)	1 раз в четверть	1 балл 0,5 балла	
	4. Оформление тематических выставок в школьных коридорах, информационных стендов	1 раз в четверть	0,2 балла	
	... и пришкольного участка (за отдельную плату желающим осуществлять работу по посадке и поливке клумб).			

№ п/п	Критерии	Показатели	Проценты	Примечания	Максимальный балл
1	1. Организация мероприятий с целью позиционирования школы в городе и микрорайоне (благотворительные акции, спортивные мероприятия, ярмарки, выставки, творческие конкурсы и др.). (организация и участие за рамками должностных инструкций, организация мероприятий соответствует предъявляемым к ним требованиям).	% участие обучающихся от общей численности учащихся у данного педагога в общественной, социально - значимой деятельности под руководством педагога.	Процент участников социокультурных проектов от общей численности учащихся у данного педагога 90%-100% - 3б 51% - 89% - 2б 20%- 50% - 1б	Мониторинг, информационные справки за четверть	9
2.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся во внеурочной деятельности	Качество организации мониторинга, использование данных мониторинга	Мониторинг представлен в соответствии с требованиями 1 На основе данных мониторинга осуществляется систематическое внесение изменений в организацию образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества результатов- 3б	Мониторинг, информационные справки за четверть	3
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	1.. Непосредственное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность: участие в организации социальных проектов, в спортивных, культурно-массовых и иных мероприятиях.	За факт активного участия в одном мероприятии 5%-10%- 0,5б 11%-30% - 1б 31% и выше 2б	Мониторинг, информационные справки за четверть	10
4	Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, и т.д.	1. Результативность участия в творческих конкурсах обучающихся, воспитанников (команд)	От 1% до 50% – 1б От 50% до 80% – 2б От 80% до 100% – 3б. От 10% до 30% – 2б От 30% до 50% – 3б От 50% до 100% – 4б	Мониторинг, информационные справки за четверть	
1.1. % призёров конкурсов и соревнований школьного (начальная школа), муниципального уровня от общего количества участников					
1.2. % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований регионального уровня					

		1.3. % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований всероссийского и международного уровней	От 1% до 30% – 3б От 30% до 50% – 4б Более 50% – 5б		
		2.Участие в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, проектах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней			
		2.1. Участие в конкурсах и проектах, имеющих официальный статус (приказ министерства, департамента, Вузы и т.д.)	От 1% до 15% – 3б От 16% и выше 4б		
		2.2. Участие в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, проектах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.	От 1% до 25% – 1б От 26% и выше – 2б		
5	Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения	1. Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения через участие в различных формах педагогического общения (совещания, семинары, конференции, форумы и т.д.) <i>(за каждый факт участия)</i> . 2. Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения через размещение информации в сети Интернет (в том числе сайт ОУ), публикации в печатных изданиях. 3. Личное участие в очных профессиональных конкурсах <i>(за каждый)</i> : 4.Личное участие в заочных профессиональных конкурсах <i>(за каждый)</i> .	1. На Российском уровне - 4б на областном уровне - 3б на окружном уровне - 2б на городском уровне - 1б на уровне ОУ – 0,5б 2. 1% балл за каждый материал, но не более 5б 3. <u>Городской уровень:</u> участие – 1б участие и победа – 2б <u>окружной уровень:</u> участие 3б участие и победа – 4б <u>региональный уровень:</u> участие – 5б участие и победа 6б <u>федеральный уровень:</u> участие – 7б участие и победа – 8б 4. <u>Городской уровень:</u> участие – 1б участие и победа – 2б <u>окружной уровень:</u> участие – 3б	Мониторинг, информационные справки за четверть	

			участие и победа – 4б <u>региональный уровень</u> участие – 5б участие и победа – 6б <u>Федеральный:</u> участие 7б участие и победа 8б <u>международный:</u> участие – 9б участие и победа – 10б		
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, качество работы профилактики правонарушений	1.Отсутствие детей группы «риска». 2.Социальная адаптация «трудных» подростков, позитивная динамика их социального поведения. 3.Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, группы «риска» в деятельности объединений дополнительного образования, внеклассных мероприятиях школы, города. 4.Положительная динамика учебных результатов учащихся «группы риска».	1. отсутствуют- 2 2. За снятие с учета за отчетный период – 2б за каждого 3.Охват детей 50% - 2б свыше 51% - 4б 4.Положительная динамика – 2б отрицательная динамика - 0б	Мониторинг, информационные справки за четверть	10
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, формирования безопасного поведения	1. Участие в спортивных, военно-спортивных, патриотических мероприятиях и соревнованиях различного уровня. 1.2. Участие учащихся в конкурсах и соревнованиях муниципального, регионального уровней. 1.2. Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального, регионального уровней. 1.3. Участие в конкурсах и соревнованиях федерального и международного уровней 1.4. % призеров или победителей в конкурсах и соревнованиях федерального и международного уровней	Выполнение заявки 100% - 2 балла От 1% до 15% призеров (от количества участников) – 1б От 16% до 30% – 1,5б от 31% до 100% – 2б От 1% до 15% – 2б От 16% и выше – 3б От 1% до 10% призеров (от количества участников) – 1б От 10% до 50% – 2б От 51% до 100% – 3б	Мониторинг, информационные справки за четверть	
88	Качество выполнения должностных обязанностей	Выполняет должностные обязанности, распоряжения руководителя без замечаний в установленные сроки	Замечания по результатам внутришкольного контроля, мониторинга отсутствуют – 5б	по результатам внутришкольного контроля, мониторинга	5

				исполнительской культуры	
		Итого:			80 баллов

Приложение № 5
Педагог-психолог

Критерий (вид деятельности)	Индикаторы	оценивание в баллах	Примечание	Подтверждающий документ
Качество труда	Своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям	До 5 баллов	За каждое замечание минус 1 балл	Анализы, планы, журналы
	Количество проведенных диагностических обследований и качество их проведения	До 5 баллов		Отсутствие обоснованных жалоб
	Проведение профориентационных занятий с обучающимися	До 5 баллов	За каждое занятие 1 балл	отчет
	Проведение психологических консультаций	До 5 баллов	За каждую консультацию 0,5 балла	отчет
	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и др.	До 3 баллов	Используются в системе – 5 баллов Часто – 4 балла Редко - 1 балл	отчет
	Учет рекомендаций ПМПК	До 5 баллов	За каждое замечание минус 1 балл	справка
Участие в методической, научно – исследовательской работе	Наличие собственных разработок, учебных пособий (систематизация по разделам)	До 6 баллов	Разработка апробирована - 3 балла	
	Проведение мастер – классов, конференций, выступлений	До 6 баллов	За каждое мероприятие – 2 балла	План семинара, педсовета и т.д.
	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах	До 6 баллов	За каждый конкурс	приказ
	Участие в методической, научно – исследовательской работе	До 5 баллов		приказ
Соблюдение техники безопасности	Соблюдение санитарно – гигиенических требований правил пожарной безопасности при проведении занятий	До 2 баллов	За каждое замечание минус 1 балл	справка

Развитие имиджа образовательного учреждения	1. Работа со СМИ (радио, телевидение, пресса); 2. Работа с сайтом 3. Выпуск телегазеты	До 5 баллов	Публикация в СМИ федерального, окружного уровней – 8 баллов; Публикация в СМИ муниципального уровня – 5 баллов; Работа с сайтом – 3балла Выпуск телегазеты – 3 балла	Отчет
			ИТОГО 58 б.	

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы	Самоанализ
1	Повышение квалификации (прохождение курсовой подготовки, активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, самообразование и участие в методобъединениях).	да		2	
2	Преступления и правонарушения учащихся школы (наличие решения КДН об административном наказании или решение суда об уголовном наказании)		нет	2	
3	Посещаемость учебных занятий учащимися школы, состоящими на внутришкольном учете (% посещаемость кроме отсутствия по уважительным причинам)	>90%-4 >80%-3 >70%-2 >60%-1 <60%-0		До 56 (100%)	
4	Наличие неуспевающих по итогам каждой четверти, полугодия, состоящих на разных видах учета		нет	2	
5	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями. (Взаимодействие с социумом – ежемесячный учет организации свободного времени детей при взаимодействии с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, состоящих на внутришкольном учете; оказание реабилитационных услуг в центрах, комплексах, службах и других учреждениях по восстановлению психического, физического и социального здоровья детей: «группы риска», из многодетных семей, из малообеспеченных семей, опекаемых, детей-сирот, детей из неполных семей)	да		3	
6	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции (своевременное ведение обязательной документации, отсутствие замечаний со стороны администраторов ОУ, контролирующих органов по работе с документацией, знание законов, подзаконных актов, постановлений, распоряжений, инструкций, социально-правовых и социально-экономических основ деятельности социального педагога, системы учреждений, оказывающих помощь ребенку)		нет	3	
7	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны администраторов ОУ)			3	
8	Наличие диагностической и аналитической работы (анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете): по успеваемости обучающихся; по состоянию здоровья; по занятости в свободное время; составление социального паспорта семей.	да		2	
9	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, учащимися (участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах).	да		3	
10	Наличие работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями)(учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.)	да		2	

11	Внедолжностные обязанности. Общественная работа.	да		10	
12	Отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса, организуемого социальным педагогом	да		1	
13	Положительная динамика в уменьшении обучающихся, состоящих на разных видах учета	да		5	
14	Отсутствие жалоб о нарушении права учащихся со стороны социального педагога	да		2	
15	Отсутствие конфликтов	да		3	
16	Посещение семей (по количеству составленных актов)	Не более 3б.		1б. за посещение	
17	Занятость обучающихся во внеурочной деятельности, состоящих на разных видах учета	>90%-4 >80%-3 >70%-2 >60%-1 <60%-0		До 5б (100%)	
		Итого		56 б.	

Приложение № 7
Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала
1.	обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности в школе на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 8 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2.	руководит разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на соблюдение государственной финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 8 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3.	ведет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 8 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4.	осуществляет проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 8 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5.	ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 8 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6	Ведет работу по учету и развитию платных образовательных услуг, внебюджетной	Отсутствие замечаний со стороны	0 замечаний 10 баллов, 1

	деятельности	контролирующих органов, администрации	замечание – 0 баллов.
			50 баллов

Приложение № 8

Бухгалтер

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала
1.	обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности в школе на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2.	ведет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3.	ведет работу по обеспечению строгого соблюдения законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4.	Ведет работу по учету и развитию платных образовательных услуг, внебюджетной деятельности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 10 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5.	Качество выполнения должностных обязанностей	Выполняет должностные обязанности, распоряжения руководителя без замечаний в установленные сроки	Замечания по результатам внутришкольного контроля, мониторинга отсутствуют – 5
	Итого		30 баллов

Приложение № 9

Педагог-организатор

№ п/п	Критерии	Шкала
1	Высокий уровень организации и проведения вечеров, праздников, походов, экскурсий	0-5 баллов
2.	Высокий уровень руководства деятельностью детей по художественно - эстетическому, спортивному, туристско-краеведческому направлениям	0-5 баллов
3.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	0-5 баллов
4.	Высокий уровень организации индивидуальной работы с обучающимися, позволяющей им раскрыть свои таланты	0-10 баллов
5.	Повышение своего профессионального уровня через курсовую переподготовку	0-5 баллов
6.	Участие в педагогических советах, научно-практических конференциях, методических семинарах	0-5 баллов
7.	Создание и развитие сети кружков, секций, клубов, объединений	0-10 баллов
8.	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов
Всего		50 баллов

Приложение № 10
Инженер- электроник

Критерии	Показатели	шкала
1. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний - 4 б, 1 замечание – 0 б.
2. Качественно обеспечивает техническое сопровождение организации дистанционного образования.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний -4 б, 1 замечание – 0 б.
3. Качественно и в установленные сроки обеспечивает техническое сопровождение сайта ОУ и размещение информации.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 4 б, 1 замечание – 0 б.
4. Качественно и своевременно обеспечивает фильтрацию сайтов в сети Интернет не совместимых с решением задач образования	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 7 б, 1 замечание – 0 б
5. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний -3 б, 1 замечание – 0 б.
6. Качественно и своевременно составляет заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
	итого	25 баллов

Приложение № 11
Педагог-библиотекарь

Критерии	Шкала оценивания	
Высокая читательская активность по итогам полугодия, года: повышение уровня; на том же уровне;	До 56 36	
Участие в профильных мероприятиях различного уровня	56	
Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда	36	
Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	36	
Ведение библиотечной страницы на школьном сайте	56	
Качество и своевременность оформления документации	56	
Рейды по проверке учебников.	36	
Качественное оформление книжных выставок, тематических папок (использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ)	36	
Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	36	
Участие в проводимых мероприятиях школы	36	
Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда	36	
Общественная активность	36	
Участие в конкурсах: на школьном уровне на муниципальном уровне	36 56	
	Итого 49	

№	Критерий	Показатели	максимальный балл	
1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	56	
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.) -отсутствие замечаний со стороны проверяющих- 36 -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений -26	56	
		Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось-26 -замечаний нет-36 Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок-36	86	
		Обеспеченность средствами противопожарной, энергобезопасности и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: --организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в школе -26 Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности-36	56	
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и работы технического персонала	56	
		Организация взаимодействия педагогического и технического персонала. Контроль взаимодействия, наличие набора локальных актов, приказов по школе	56	
		Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	56	
		2	Эффективность управленческой деятельности	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности Без замечаний -36
Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Проектно- сметная документация составлена своевременно и без замечаний Работы по ремонту проведены в установленные сроки, в соответствии с требованиями и проектно-сметной документацией	86			
- Качество отчетных документов и документов организации соответствует требованиям, предъявляемым к ним-46	56			

		Исполнительская дисциплина подчиненных	5б	
			итого	59б

Приложение № 13
Заведующая производством школьной столовой

№	Критерии	Показатели	Шкала расчёта.
1.	Организация качественного питания	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, педагогов, администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
2.	Своевременная доставка качественных продуктов питания	Отсутствие замечаний со стороны администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
3.	Осуществление качественного контроля за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б
4.	Осуществление качественного контроля за соблюдением работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
5.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой. Контроль поддержания чистоты и порядка на кухне в соответствии с требованиями СЭС	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
6.	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
7.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.		0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
8.	Исполнительская дисциплина подчиненных		0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б.
			24 балла

Приложение № 14
Специалист по кадровой работе

№	Критерии	Показатели	Шкала расчёта.
1	Своевременно и в соответствии с трудовым законодательством выполняет оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б

2.	Своевременная и качественная подготовка документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам, а также внесение соответствующей информации в банк данных о персонале предприятия.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
3	Соблюдение производственной этики (не проводит встречи и переговоры, касающихся деятельности работодателя без предварительного разрешения руководства организации не распространяет индивидуальные данные, сведения работников и т.д.)	Отсутствие замечаний со стороны директора	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
4	Своевременное и качественное ведение в соответствии с трудовым законодательством документации (приказов) по ученическому составу и по основной деятельности школы	Отсутствие замечаний со стороны директора	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
5	Отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб, выявленных в ходе ежеквартального мониторинга	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
6	Систематизация в установленном порядке личных дел (карточек), трудовых книжек	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
			30 б

Приложение № 15
Секретарь учебной части

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	Отсутствие замечаний со стороны директора	0 замечаний – 3 б, 1 замечание – 0 б
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации посетителей и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний – 5б, 1 замечание – 0 б
3	Контроль за исполнением работниками приказов, распоряжений (соблюдение сроков выполнения)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний – 5 б, 1 замечание – 0 б
4	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование.	Наличие банка данных, систематичность хранения информации как на бумажных, так и электронных носителях	0 замечаний – 5 б, 1 замечание – 0 б
5	Ведение архивной документации	Качество и своевременность ведения архива	0 замечаний – 5б, 1 замечание – 0 б
6	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	Отсутствие замечаний со стороны директора, вышестоящих организаций, посетителей	0 замечаний – 1 балл, 1 замечание – 0 б
7	Контроль за оформлением и ведение личных дел обучающихся, доведения необходимой информации до заместителя директора по УВР,	Отсутствие замечаний со стороны директора, заместителей по своевременности внесения	0 замечаний – 5 бала, 1 замечание – 0 б

	классного руководителя	необходимых изменений в личные дела	
8	Соблюдение производственной этики (не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Работодателя без предварительного разрешения Руководства организации)	Отсутствие замечаний со стороны директора	0 замечаний – 3 балла, 1 замечание – 0 б
			32 баллов

Приложение № 16
Специалист по охране труда

	Критерии	Показатели	шкала
1.	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.	Оптимальный выбор достижения недопущения нарушений трудовой дисциплины среди работников	0 замечаний 3 б, 1 замечание – 0 б
		Качественное и своевременное ведение отчетно-учетной документации	0 замечаний 4 б 1 замечание – 0 б.
2.	Соблюдение производственной этики (не проводит встречи и переговоры, касающихся деятельности работодателя без предварительного разрешения руководства организации не распространяет индивидуальные данные, сведения работников и т.д.)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 3 б 1 замечание – 0 б.
	Качественное выполнение заданий по профилактике травматизма работников и обучающихся	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	0 замечаний 3б , 1 замечание – 0 б.
3.	Своевременное и качественное, выполнение планов работы, распоряжений руководителя по охране труда	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б.
4.	Отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб, выявленных в ходе ежеквартального мониторинга	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации и необходимости напоминаний со стороны администрации	0 замечаний 5 б, 1 замечание – 0 б
			23 балла

Приложение № 17
Обслуживающий персонал (УСП)

№	Критерии	Показатели	Шкала
1.	Качество ежедневной уборки помещений.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний - 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2.	Организация генеральных уборок школы.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний - 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.

3.	Своевременно сообщает о неполадках на закрепленной территории		До 1 баллов
4.	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний - 2 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5.	Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний - 2 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6.	Подготовка помещений к экзаменам .	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний –2 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
7.	Выполнение разовых поручений.		3 баллов
8.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 1 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
9.	Отсутствие обоснованных обращений граждан (администрации, педагогов, учащихся) по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.		Отсутствие конфликтов – 2 баллов, 1 конфликт – 0 баллов.
10.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и работы технического персонала	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
11.	Качество выполнения необходимых объемов текущего ремонта.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
12.	Обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий (содержание гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	Отсутствие замечаний со стороны, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
			25 баллов

Приложение № 18
Сторож, вахтер

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории (уборка территории учреждения в установленное время)	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2	Обеспечение порядка на охраняемой территории	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3	Организация обеспечения сохранности имущества Учреждения	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4	Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации или дежурному УВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.

7	Соблюдение пропускного режима: выяснение цели прихода для дальнейшего принятия решения о возможности и необходимости посещения данными лицами образовательного учреждения и (при необходимости) уведомления руководства	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
			21 балл

Приложение № 19
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Текущий и капитальный ремонт мебели, сантехники, канализации	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2	Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3	Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4	Содержание закрепленного участка или помещения в соответствии с требованиями Сан ПиН	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5	Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6	Уход за зелеными насаждениями. Сенокос.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
			27 баллов

Приложение № 20
Повар

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Организация питания воспитанников, приготовление блюд высокого качества, 100% соблюдение норм питания	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
2	Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3	Качественное проведение генеральной уборки	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 4 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5	Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6	Соблюдение температурного режима холодильного оборудования	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 5 баллов, 1 замечание – 0 баллов.

		27 баллов
--	--	-----------

Приложение № 21
Мойщица посуды, кухонный работник

№	Критерии	Показатели	Шкала
2	Отсутствие предписаний и нареканий со стороны надзорных служб	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
3	Качественное проведение генеральной уборки	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
4	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
5	Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
6	Соблюдение температурного режима холодильного оборудования	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации	0 замечаний – 3 баллов, 1 замечание – 0 баллов.
			18 баллов

Приложение № 22
Педагог - дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели	Проценты	Примечания	Максимальный балл
1	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	1..Непосредственное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность, профилактическую работу	За факт активного участия в одном мероприятии 5%-10% - 0,5 11%-30% - 1 31% и выше 2	Мониторинг, информационные справки за четверть	10
2	Организация эффективного контроля и взаимодействия с работниками ОУ, родителями учащихся, субъектами профилактики	1. участие в реализации проектов и программ психолого-педагогического сопровождения учащихся группы риска; 2. участие в реализации проектов и программ психолого- педагогического сопровождения одаренных учащихся; 3. участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, группы «риска» в деятельности объединений дополнительного образования, внеклассных мероприятиях школы, города.	1.отсутствие замечание со стороны администрации, субъектов профилактики - 3 4. отсутствие замечание со стороны администрации - 3 3. От 10% до 30% – 0,5 От 30% до 50% – 1. от 50% до 100% – 2		10
3	Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах,	1. Результативность участия в творческих конкурсах обучающихся, воспитанников (команд)		Мониторинг, информационные	Не установлен

	конкурсах, и т.д.	1.1. % призёров конкурсов и соревнований школьного (начальная школа), муниципального уровня от общего количества участников	От 1% до 50% – 1 От 50% до 80% – 2 От 80% до 100% – 3.	справки за четверть	
		1.2. % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований регионального уровня	От 10% до 30% – 2. От 30% до 50% – 3. от 50% до 100% – 4.		
		2.3. % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований всероссийского и международного уровней	От 1% до 30% – 3. От 30 % до 50% – 4. Более 50% – 5		
		2.Участие в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, проектах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней			
		2.1. Участие в конкурсах и проектах учреждений имеющих официальный статус (приказ министерства, департамента, Вузы и т.д.)	От 1% до 15% – 3 От 16% и выше 4.		
		2.2. Участие в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, проектах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.	От 1% до 25% – 1 От 26% и выше – 2		
4	Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения	1. Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения через участие в различных формах педагогического общения (совещания, семинары, конференции, форумы и т.д.) <i>(за каждый факт участия)</i> . 2. Трансляция собственного опыта деятельности и повышение имиджа образовательного учреждения через размещение информации в сети Интернет (в том числе сайт ОУ), публикации в печатных изданиях. 3. Личное участие в очных профессиональных конкурсах <i>(за каждый)</i> : 4.Личное участие в заочных профессиональных конкурсах <i>(за каждый)</i> .	1. На Российском уровне - 4 на областном уровне - 3 на окружном уровне - 2 на городском уровне - 1 на уровне ОУ – 0,5 2. 1% балл за каждый материал, но не более 5 3. <u>Городской уровень:</u> участие – 1 участие и победа – 2 <u>окружной уровень:</u> участие 3 участие и победа – 4 <u>региональный уровень:</u> участие – 5 участие и победа – 6 <u>федеральный уровень:</u> участие – 7 участие и победа – 8 4. <u>Городской уровень:</u> участие – 1 участие и победа – 2	Мониторинг, информационные справки за четверть	Не установлен

			<u>окружной уровень:</u> участие – 3 участие и победа – 4 <u>региональный уровень</u> участие – 5 участие и победа – 6 <u>федеральный:</u> участие 7 участие и победа 8 <u>международный:</u> участие – 9 участие и победа – 10		
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, формирования безопасного поведения	1. Участие в спортивных, военно-спортивных, патриотических мероприятиях и соревнованиях различного уровня. 1.2. Участие учащихся в конкурсах и соревнованиях муниципального, регионального уровней. 1.2. Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального, регионального уровней. 1.3. Участие в конкурсах и соревнованиях федерального и международного уровней	Выполнение заявки 100% -2 балла От 1% до 15% призеров (от количества участников) – 1 От 16% до 30% –1,5. от 31% до 100% – 2 От 1% до 15% – 2 От 16% и выше – 3.	Мониторинг, информационные справки за четверть	Не установлен
6	Качество выполнения должностных обязанностей	Выполняет должностные обязанности, распоряжения руководителя без замечаний в установленные сроки	Замечания по результатам внутришкольного контроля, мониторинга отсутствуют – 5	по результатам внутришкольного контроля, мониторинга исполнительской культуры	5
					72 баллов

СО ГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ «Школа № 1» КГО

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Школа № 1» КГО

Н.А. Лисина
«__» _____ 2018г.

С.А. Вильд
«__» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского
Союза Бориса Самуиловича Семёнова

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАОУ «Школа № 1» КГО

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

2. Материальная помощь оказывается работнику 1 раз в году.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет экономии заработной платы организации.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

-заболевание сотрудника- до 1 000,00 руб.

- предоставлении очередного отпуска - до 1 000,00 руб.

4. Заключительные положения

1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: больничный лист.

2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ и первичная профсоюзная организация.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова (далее – ОО) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОО реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОО как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОО.

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

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОО не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОО обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом ОО и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

- работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОО ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в ОО делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОО имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ОО имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении ОО в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОО;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ОО, обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и срочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ООа;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники обязаны:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

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

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. 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;

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

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

- удалять обучающихся, воспитанников с уроков, занятий;

- курить в помещении ОО и на территории ОО;

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

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

- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации ОО. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОО или его заместителя;

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

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

3.7. Педагогические работники ОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОО; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОО.

3.8. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОО определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации ОО

4.1. Администрация ОО в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОО, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОО;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. управлять ОО и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом ОО, Законом РФ «Об образовании» принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОО в порядке, установленном Уставом ОО.

4.2. Администрация ОО обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОО обязанностей, возложенных на них Уставом ОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОО; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных организаций;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОО теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательной организации;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

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

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОО, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОО;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОО, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОО, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОО определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОО.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОО и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОО, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы организации, графиками работы педагогического работника. Администрация ОО обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОО, заседаний педагогического совета, родительских собраний, графика работы педагогического работника учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для обучающихся.

5.6. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОО.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОО (учителей, воспитателей к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОО и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОО в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОО не позднее, чем за месяц до начала каникул.

6. Режим рабочего времени учителей, педагогических работников в период учебного года

6.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

6.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

6.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, индивидуальную работу с обучающимися;

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, планом работы организации;

организацию 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 образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует

или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОО. График вывешивается в учительской;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

6.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.5. Посещение педагогических советов, производственных собраний, совещаний и других мероприятий, связанных с организацией образовательного процесса и включенных в план работы ОО, является обязательным. Отсутствие работника на вышеперечисленных мероприятиях без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

6.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.7. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19709), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

6.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189,; пункт 10.10. СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

6.9. Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 6.3 настоящих Правил.

6.10. Администрация ОО предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

6.11. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. В 7.50 учитель проводит, организует зарядку. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОО, и в перерывах между занятиями.

6.12 Учебная нагрузка (предварительная) на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск в письменном виде по росписи.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ).

7. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

7.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и

дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.3 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.5. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

7.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

8. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

8.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

8.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 6 настоящих Правил.

9. Режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

9.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящих Правил.

9.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

10. Время отдыха

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

Отпуска педагогическим работникам ОО, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

10.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дней за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОО:

- главный бухгалтер;

10.3. 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. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- Выплаты стимулирующего характера:
 - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ;
 - 3) премиальные выплаты по итогам работы.
- награждение почетными грамотами.

11.2. Поощрения применяются администрацией ОО. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

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

11.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОО и заносятся в трудовую книжку работника.

11.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОО, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОО налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОО. Администрация ОО имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

12.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

12.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

12.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

13. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОО.

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

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения (учителя).

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

МАОУ «ШКОЛА № 1» КГО

Г.КАМЫШЛОВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова, (полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)
в лице директора Вильд Светлана Анатольевна, действующего на основании устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником.

1.2. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

с педагогической нагрузкой (нормируемая часть рабочего времени - учебные занятия, уроки) _____,
(количество часов, размер ставки)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией, которая предъявляется работнику для ознакомления при подписании настоящего трудового договора и выдается на руки.

1.3. Работа по данному трудовому договору у Работодателя является для Работника: основная (основной, работой по совместительству).

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок
неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность) на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____
20__ г.

1.6. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью 1 (месяцев, недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и должностные обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

2.1.2. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2.1.3. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

2.1.4. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

2.1.5. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.1.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

2.1.7. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

2.1.8. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.1.9. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

2.1.10. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;

2.1.11. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

2.1.12. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.1.13. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.1.14. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

2.1.15. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.16. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.17. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

2.1.18. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

2.1.19. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.1.20. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией; осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.2.4. осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики Рабочих программ по предметам, других структурных частей ООП начального (основного, среднего) общего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2.5. эффективно использовать современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2.2.6. проводить учебные занятия, опираясь на достижение в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения, формируя учебную деятельность младших школьников (организовывать постановку учебных целей, создавать условия для их «присвоения» и самостоятельной конкретизации учениками; побуждать и поддерживать детские инициативы, направленные на поиск средств и способов достижения учебных целей; организовывать усвоение знаний посредством коллективных форм учебной работы; осуществлять функции контроля и оценки, постепенно передавая их ученикам);

2.2.7. планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой начального (основного, среднего) общего образования образовательного учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе основных общеобразовательных программ, обеспечивать ее выполнение, организуя многообразие организационно-учебных и внеучебных форм освоения программы (уроки, занятия, тренинги, практики, конкурсы, выставки, соревнования, презентации и пр.);

2.2.8. создавать условия для продуктивной творческой деятельности ребенка (совместно с учениками ставить творческие задачи и способствовать возникновению у детей их собственных замыслов);

2.2.9. поддерживать детские инициативы и помогать в их осуществлении; обеспечивать презентацию и социальную оценку результатов творчества учеников через выставки, конкурсы, фестивали, детскую периодическую печать и т. п.;

2.2.10. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

2.2.11. в ходе образовательного процесса осуществлять контрольно-оценочную деятельность, ориентируя ее на формирующее оценивание (оценивание для обучения) с использованием двух основных функций: диагностической и корректирующей;

2.2.12. оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая требования к образовательным результатам ФГОС (оценивать предметные, метапредметные и личностные результаты) на основе индивидуального прогресса обучающихся в обучении, используя информационные системы, позволяющие осуществлять электронный документооборот;

2.2.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.2.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.2.15. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими) с целью обсуждения оптимальных условий совместного обеспечения индивидуального прогресса, учебных и образовательных достижений обучающихся;

2.2.16. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

2.2.18. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

2.2.20. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.21. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.22. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.23. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

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

2.4. Работнику 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.

3. Права и обязанности Работодателя

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.3.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.3.5. Устанавливать соответствие размеров заработной платы объемам и качеству выполненной работы в рамках установленных локальными актами ОУ процедур оценки эффективности деятельности Работника.

3.3.6. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

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

3.4.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.

3.4.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Своевременно знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.4.7. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад _____ рублей в месяц, исчисленный из следующих составляющих:

базовая часть _____;

коэффициент _____;

коэффициент _____;

коэффициент _____;

коэффициент _____.

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

--	--	--

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы	Достижение показателей и критериев	Согласно п.4.2. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО: Прописываются конкретные критерии для данного работника	единовременно или ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.4.2. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
за качество выполняемых работ	Достижение показателей и критериев	Согласно п.4.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.4.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Достижение показателей и критериев	Согласно п.4.1. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.4.1. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО

премиальные выплаты по итогам работы	Достижение показателей и критериев	Согласно п.4.4. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	Ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.7. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации	Предоставление документов	Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	Предоставление документов	Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	Предоставление документов	Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
в связи с празднованием Дня учителя		Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3, Положения о выплатах стимулирующего

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	Предоставление документов	Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО
при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	Предоставление документов	Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО	единовременно	размер выплаты устанавливается приказом директора Согласно п.3. Положения о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО

4.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работника устанавливается исходя из условий работы в данном общеобразовательном учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка работника может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Режим рабочего времени работника определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Выполнение преподавательской работы регулируется непосредственно расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса. Указанные дежурства осуществляются в соответствии с графиком.

Период каникул или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и иным основаниям является для педагогических работников рабочим временем.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Работник имеет право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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.

6.3. Работнику предоставляются дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором и должностной инструкцией в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.4. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

10 До подписания трудового договора работник ознакомлен с локальными нормативными актами работодателя:

Устав МАОУ «Школа № 1» КГО, правила внутреннего трудового распо-

рядка учреждения, Положение об оплате труда работников МАОУ «Школа № 1» КГО, Положение о выплатах стимулирующего характера МАОУ «Школа № 1» КГО, Коллективный договор, Должностная инструкция учителя.
(Ф.И.О., подпись)

11 Я, ФИО, даю своё согласие на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, профессия, образование, семейное положение, адрес, место рождения, год рождения.

12. Адреса сторон и подписи:

<u>Работник</u>	<u>Работодатель</u>
ФИО полностью Д.Р..... г. Адрес: г.Камышлов, ул....., д..... Паспорт: № выданг. Место рождения:, № СНИЛС ИНН	Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова (МАОУ «Школа № 1» КГО). Адрес: 624860, Свердловская область, г.Камышлов, ул.Энгельса, 171. ОГРН: 1026601074092 ИНН/КПП 6613004037/ 663301001
Подпись _____	Подпись _____ /С.А.Вильд/ МП

Один экземпляр Трудового договора, должностной инструкции на руки получил

_____ /подпись работника (разборчиво), дата

Трудовой договор прекращен

_____ /дата

_____ /основание прекращения

_____ /должность

_____ /расшифровка подписи

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании и соотношении учебной и
другой педагогической работы педагогических работников
в пределах рабочей недели или учебного года МАОУ «Школа № 1»
КГО

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст.47 «Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года»);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. N 69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

- Уставом МАОУ «Школа № 1» КГО (далее, УО);

- Коллективным договором МАОУ «Школа № 1» КГО

- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Школа № 1» КГО.

Общие положения

1. Настоящее положение регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников УО в пределах учебного года.

2. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных педагогических работников УО, работающих на условиях трудового договора.

Структура рабочего времени педагогических работников

3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. К педагогическим работникам УО относят должности:

Воспитатель
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Учитель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог

6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в количестве 36 часов в неделю при работе на 1,0 ставку.

Нормируемая часть рабочего времени работников, *ведущих преподавательскую работу (учителей)*, определяется 18 часами в неделю при работе на 1,0 ставку.

Нормируемая часть рабочего времени *для педагога-организатора, педагога-психолога, других педагогических работников, не ведущих преподавательскую работу*, определяется 36 часами в неделю при работе на 1,0 ставку.

В соответствии с Уставом МАОУ «Школа № 1» КГО в ОО устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя и, соответственно, 6-ти часовой рабочий день для педагогических работников при работе на 1,0 ставку.

При работе на долю ставки и выше одной ставки все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

При расчетах объема учебной работы, планировании и учете труда педагогических работников норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах.

7. В рамках определения соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года вводятся понятия:

- *«продолжительность первой половины рабочего дня»* для выполнения учебной (аудиторной) работы преподавателями и выполнения своих должностных обязанностей другими педагогическими работниками;

- *«продолжительность второй половины рабочего дня»* для выполнения педагогической работы, перечисленной в пункте 10 настоящего положения, всеми педагогическими работниками.

8. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня всех педагогических работников:

- неаудиторная (учебная работа)
- учебно-методическая работа (подготовительная; диагностическая, работа по ведению мониторинга);
- организационно-методическая работа (организационная, работа по подготовке и проведению внеучебных мероприятий по профилю педагогической деятельности);
- воспитательная работа (индивидуальная работа с обучающимися; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися);

Нормы трудоемкости, нормы напряженности труда и соотношение *первой половины рабочего дня* и второй половины рабочего дня деятельности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учитель) на 1,0 (одну) ставку.

9. Учебная нагрузка учителя регулируется расписанием. Учитель может отрабатывать свою норму часов не ежедневно, а в течение определенных дней в неделю, при этом концентрация учебных занятий (норма напряженности (интенсивности) труда) может превышать не только норму продолжительности первой половины рабочего дня, но и норму продолжительности всего рабочего дня, если расписанием предусмотрены таковые учебные занятия.

В среднем для расчета учебной нагрузки учителя на 1,0 ставку продолжительность первой половины рабочего дня устанавливается на уровне 18 часов в неделю.

10. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации учитель освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими педагогическими работниками ОО в пределах установленного рабочего дня за счет уменьшения им на этот период объема внеучебной работы.

Работа педагогических работников, временно замещающих отсутствующих учителей, может оплачиваться на условиях почасовой оплаты по представлению заявления или на условиях внутреннего совместительства.

11. Первая половина рабочего дня определяется учебной нагрузкой, вторая половина рабочего дня - уставом ОО, планом мероприятий ОО, должностной инструкцией учителя, правилами внутреннего трудового распорядка, личными планами преподавателя, графиком работы. При этом первая половина рабочего дня (учебная нагрузка) выполняется непосредственно в стенах ОО, а другие виды работы (вторая половина рабочего дня) могут выполняться как в стенах ОО, так и за его пределами. Нахождение на рабочем месте в стенах ОО во вторую половину рабочего дня не является обязанностью педагогического работника, ведущего преподавательскую деятельность (учителя). В этом и заключаются особенности режима рабочего времени учителя.

12. Методическая работа, научная работа, подготовка к учебному занятию и другие виды работ могут выполняться учителем вне стен ОО, в условиях, отвечающих специфике выполняемого вида педагогической деятельности во второй половине рабочего дня (в более комфортной среде для преподавателя).

13. Соотношение первой половины и второй половины рабочего дня педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учителей), в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим локальным нормативным актом:

- *Соотношение учебной (первой половины рабочего дня) и внеучебной (вторая половина рабочего дня) нагрузки преподавателя учебных дисциплин общеобразовательного цикла при работе на 1,0 (одну) ставку устанавливается в равных долях, то есть 50% на 50%;*

14. Рабочее время всех педагогических работников ОО регулируется настоящим локальным актом, которое не противоречит приказу Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Распределение объема учебной и внеучебной нагрузки производится исходя из наиболее оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при преподавании родственных дисциплин по ОО.

Вычисление продолжительности рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учителей), на долю ставки и выше одной ставки.

15. При работе на долю ставки и выше одной ставки все нормы продолжительности рабочего времени учителя (первая половина рабочего дня - ППРД и вторая половина рабочего дня - ВПРД) определяются пропорционально.

Структура рабочего времени второй половины рабочего дня, а также соотношение первой и второй половины рабочего дня отражается в графике работы и *индивидуальном плане* учителя, обсуждаются на заседании школьного методобъединения, согласовывается с руководителем школьного методобъединения, график работы утверждается директора ОО. При планировании ВПРД учитель опирается на нормы рабочего времени из таблицы (см. пункт 20).

Контроль результатов выполнения графиков работы и индивидуальных планов учителей возлагается на заместителей директора ОО.

16. Изменения в графике работы педагогических работников в течение учебного года вносятся по согласованию сторон (педагог и руководитель ОО).

Соотношение первой половины и второй половины рабочего дня педагогических работников ОО, не ведущих преподавательскую работу (педагогов).

17. В рабочее время педагогов (6 часов в день) на 1,0 (одну) ставку, в зависимости от занимаемой должности, может включаться педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и иная работа, предусмотренная индивидуальным планом деятельности педагога на текущий учебный год, а также и учебная (преподавательская) работа на основе совмещения.

В первую половину рабочего дня педагогических работников ОО, не ведущих преподавательскую работу (учитель), входит *педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, и учебная (преподавательская) работа на основе совмещения.*

Во вторую половину рабочего дня педагогических работников ОО, не ведущих преподавательскую работу (учителей), входит *иная работа, предусмотренная индивидуальным планом деятельности педагога на текущий учебный год* (см. пункт 10 настоящего положения).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение первой половины и второй половины рабочего дня педагогических работников ОО, не ведущих преподавательскую работу (учителей), в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим локальным нормативным ОО, осуществляющим образовательную деятельность:

Воспитатель – 70% на 30%;

Педагог дополнительного образования – 70% на 30%;

Педагог-организатор – 70% на 30%;

Педагог-психолог – 70% на 30%;

Преподаватель- организатор ОБЖ – 70% на 30%;

Социальный педагог – 70% на 30%.

Распределение первой половины рабочего дня (учебной) и второй половины рабочего дня (внеучебной работы) по видам деятельности

18. Учебная работа (ППРД) включает в себя следующие виды деятельности:

- *Аудиторная нагрузка:*

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
1	Уроки (в том числе проведение практических занятий, семинаров, проведение лабораторных работ)	1 час за 1 академический час на класс	

Вторая половина дня включает в себя следующие виды деятельности:

- *Неаудиторная нагрузка:*

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
1	Проведение текущих консультаций в четверти, полугодие по учебным предметам (индивидуальные, групповые)	От общего числа учебных часов на изучение каждого предмета по учебному плану на 1 параллель: До 25% - по очной форме обучения для предметов: математика, русский язык, литература, литературное чтение, физика, иностранный язык, обществознание, независимо от уровня образования, 15% - по очной форме обучения для всех остальных предметов, уровень основного общего и среднего общего образования.	

		15% - по заочной форме обучения для всех предметов, уровень основного общего и среднего общего образования.	
2	Проведение консультаций при подготовке к промежуточной аттестацией (ДКР)	Перед промежуточной аттестацией (ДКР) - 2 часа на класс в неделю в течение 1 месяца	
3	Прием письменных экзаменов в промежуточной аттестации (ДКР)	6 часов каждому из экзаменаторов на проведение письменного экзамена на 1 класс; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
4	Проведение аттестации при сдаче академической задолженности учащимся (работа в комиссии)	0,25 часа на одного учащегося	
5	Организация проектной, исследовательской деятельности учащихся	Начальное общее образование - до 1 часа на одну работу в неделю, основное общее образование – до 2 часов в неделю, среднее общее образование – до 3 часов в неделю на одну работы	
6	Работа со школьной документацией	До 2 часов в неделю	

- Учебно-методическая работа:

№ п/п	Наименование работы	Единица измерения	Часы за единицу измерения по нормативу
1	2	3	4
1	Подготовка к урокам по предметам:	час урок на параллель	
	В соответствии с ГОС		25%
	В соответствии с ФГОС		50%
2	Составление, корректировка рабочих программ учебных предметов:	шт. на параллель	
	вновь вводимых		До 30 ч в год
	действующих		До 10 ч в год
3	Составление задания для промежуточной аттестации (ДКР) с утверждением заместителем директора	шт. (на параллель)	До 2 ч

4	Подготовка и проведение олимпиад с учащимися :	шт.	
	составление заданий		1
	проведение олимпиад		4
	проверка работ		0,3

- Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование работы	Единица измерения	Часы за единицу измерения по нормативу
1	2	3	4
2	Подготовка материалов в составе различных комиссий, рабочих групп для обсуждения на соответствующих заседаниях, советах.	вопрос	5 в месяц
3	Участие в заседаниях советов, комиссий, объединениях, совещаниях педколлектива	фактически затраченное время в часах, но не менее 2 часов в неделю	
4	Руководство различными советами обучающихся,	фактически затраченное время в часах, но не менее 1 часа в неделю	
5	Работы по проведению научно-практических конференций: в качестве председателя оргкомитета, в качестве члена оргкомитета, в качестве руководителя секции . Участие в аттестационных комиссиях в роли председателя, члена комиссии.	час	фактически затраченное время в часах

- Воспитательная работа:

№ п/п	Наименование работы	Часы за ед. по нормативу
1	Индивидуальная воспитательная работа с учащимися	до 1 часа на 1 класс в месяц
2	Организация досуга учащихся, воспитательных мероприятий, организация субботников по уборке помещений и территорий	до 3 часов в месяц
3	Работы по проведению внеучебных спортивных мероприятий: учебно-тренировочные сборы, спортивные праздники и вечера, спортивные соревнования	до 3 часов в неделю
4	Проведение бесед в классах по мировоззренческим вопросам, современным достижениям науки и техники	До 2 часов в месяц

5	Проведение собраний и участие в собраниях классов по вопросам учебы и дисциплины	До 2 часов в месяц
6	Организация и проведение экскурсий учащихся на предприятия и организация встреч с интересными людьми	До 10 часов в полугодие

19. Резерв времени второй половины рабочего дня составляет не более 25% от общего времени второй половины дня и используется в рамках индивидуального плана работы педагога или при необходимости на выполнение работ за рамками утвержденного графика работы в связи с изменением плана работы школы (производственной необходимостью)

Заключительные положения.

Данный локальный акт вступает в силу с момента утверждения его директором ОО.

Положение подлежит пересмотру 1 раз в 5 лет, если ранее этого не требует законодательство Российской Федерации.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Нет	Отсутствует
2	Сапоги резиновые	Нет	Отсутствует
3	Рукавицы брезентовые или	Нет	Отсутствует
4	Перчатки с полимерным покрытием	Нет	Отсутствует
5	Респиратор	Нет	Отсутствует
6	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Есть	Отсутствует

Уборщик производственных и служебных помещений

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Халат хлопчатобумажный	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
2	Рукавицы комбинированные или	Нет	Отсутствует
3	Перчатки с полимерным покрытием	Нет	Отсутствует
4	<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Сапоги резиновые	Нет	Отсутствует
5	<i>При мытье полов и мест общего пользования допол-</i>	Есть	Не требуется

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
	<i>нительно:</i> Перчатки резиновые		
6	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует
7	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Нет	Отсутствует
8	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Нет	Отсутствует

Гардеробщик

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Халат хлопчатобумажный	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует

Сторож

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	<i>При занятости на наружных работах:</i> Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Нет	Отсутствует
2	<i>При занятости на наружных работах:</i> Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Нет	Отсутствует
3	<i>При занятости на наруж-</i>	Нет	Отсутствует

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
	<i>ных работах:</i> Куртка на утепляющей прокладке		
4	<i>При занятости на наружных работах:</i> Брюки на утепляющей прокладке	Нет	Отсутствует
5	<i>При занятости на наружных работах:</i> Полушубок в III, II и I поясах	Нет	Отсутствует
6	<i>При занятости на наружных работах:</i> Валенки или	Нет	Отсутствует
7	<i>При занятости на наружных работах:</i> Сапоги кожаные утепленные	Нет	Отсутствует
8	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Имеется

Заведующая производством школьной столовой

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Халат хлопчатобумажный	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
2	Косынка хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует

Повар 5 разряда

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
2	Куртка белая хлопчатобумажная*	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
3	Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	Нет	Отсутствует
4	Фартук белый хлопчатобумажный	Нет	Отсутствует
5	Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует
6	Полотенце	Нет	Отсутствует
7	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	Нет	Отсутствует

Калькулятор

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Халат хлопчатобумажный	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
2	Косынка хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует

Кухонный работник

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует
2	Куртка белая хлопчатобумажная*	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
3	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Нет	Отсутствует

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
4	Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует

Мойщик посуды

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует
2	Куртка белая хлопчатобумажная*	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
3	Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует

Повар 4 разряда

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Есть	Отсутствует
2	Куртка белая хлопчатобумажная*	Есть	РОСС RU.ЛТ53.Д00101 до 15.05.2014
3	Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	Нет	Отсутствует
4	Фартук белый хлопчатобумажный	Нет	Отсутствует
5	Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	Нет	Отсутствует
6	Полотенце	Нет	Отсутствует
7	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	Нет	Отсутствует

Учитель химии

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Наличие СИЗ у работников (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)
1	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	Нет	Отсутствует
2	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Фартук прорезиненный с нагрудником	Нет	Отсутствует
3	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Тапочки кожаные или	Нет	Отсутствует
4	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Ботинки кожаные	Нет	Отсутствует
5	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Перчатки резиновые или	Нет	Отсутствует
6	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Перчатки с полимерным покрытием	Нет	Отсутствует
7	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Очки защитные	Нет	Отсутствует
8	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Нет	Отсутствует
9	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Нет	Отсутствует
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Нет	Отсутствует

Перечень должностей работников, пользующихся дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный рабочий день.

№	Должность	Количество дней
1.	Главный бухгалтер	3 дня

Соглашение по охране труда.

1. Условия и охрана труда.

1.1. Коллективный план мероприятий по охране труда и санитарии считать необходимой частью коллективного договора.

1.2. Ответственность.

Администрация образовательного учреждения:

- Осуществление в плановом порядке и с учетом предложений санитарно-технической комиссии текущего ремонта помещений, электроустановок, вентиляционных путей — систем;

- организация содержания в надлежащем санитарно — гигиеническом состоянии здания школы учебных и служебных помещений, обеспечение в них нормального температурного режима, освещения в соответствии с нормативными требованиями;

- ежегодное утверждение Соглашения по улучшению условий охраны труда;

- поддержание дисциплины в коллективе на основе уважения человеческого достоинства работников образовательного учреждения;

- обеспечение выборов уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, создание совместной комиссии по охране труда;

- проведение инструктажа и обучения всех работников по условиям и охране труда;

- проведение бесплатных медицинских осмотров в соответствии с установленными сроками;

- проведение специальной оценки труда.

Профсоюзный комитет:

- осуществление контроля за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами;

- Отчет комиссии по охране труда 1 раз в полугодие о выполнении соглашения по доведению мероприятий по технике безопасности и производственной санитарии на 2018-2021 гг.;

- участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда; участие в расследовании и учете несчастных случаях на производстве;

- обеспечение выборов уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, создание совместной комиссии по охране труда;

- Предъявление требований к руководителям образовательного учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Администрация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 1» Камышловского городского округа имени Героя Советского Союза Бориса Самуиловича Семёнова и профсоюз заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018-2021 г.г.: руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда с целью улучшения и оздоровления условий труда работников и учащихся школы.

Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Применяемая стоимость	Срок выполнения	Ответственный
<i>Закуп спецодежды</i>					
Перчатки резиновые для МОП	пара	по норме	100	август ежегодно	Завхоз
Рукавицы рабочие	пара	по норме	50	август ежегодно	Завхоз
Халаты рабочие	шт.	по норме	2000	август 2018г	Завхоз
Косынки	шт.	по норме	120	сентябрь 2018г	Завхоз
Фартук	шт.	по норме	200	сентябрь 2018г	Завхоз
Полотенце	шт.	по норме	250	сентябрь 2018г	Завхоз
<i>Закупка санитарно-моющих средств</i>				ежегодно	Завхоз
Мыло хозяйственное	шт.	по норме			Завхоз
Мыло туалетное	шт.	по норме			Завхоз
Чистящее средство	шт.	по норме			Завхоз
Моющие средства для посуды и раковин		по норме			Завхоз
Хлорная известь	кг	по норме			Завхоз
Ветошь	П.метр				Завхоз

<i>Электробезопасность</i>					
Испытания эл. сети, спортивных снарядов, лестниц-стремянков, оборудование учебных классов	акт	3		Май-июнь	Завхоз
Заправка огнетушителей	штук	45	10000	май 2019г	Завхоз
Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в складе и подвальном помещении)				в теч. года	Завхоз
Устранение предписания энергонадзора				в теч. года	Завхоз
<i>Заключение договора по вывозке мусора и отходов</i>	договор	2		ежегодно	Завхоз
<i>Ежедневный обход здания</i>				в теч. года	Завхоз
<i>Чистка от льда и грязи пешеходных дорожек, крыши</i>				в теч. года по необходимости	Завхоз
<i>Ремонтные работы</i>					
Частичная замена осветительных приборов в классах			10000	июнь, июль ежегодно по необходимости	Завхоз
Косметический ремонт помещений			30000	июнь, июль ежегодно	Завхоз
Установка уличного фонаря					Завхоз
Ремонт фасада					Завхоз
Частичный ремонт внешнего ограждения				Сент. 2018	Завхоз
ведение документации по охране труда				в теч. года	ответств лицо
<i>Издание приказов</i>	приказ	2		сентябрь ежегодно	директо р
Об ответственности за за охрану труда					директо р
Об ответственности за пожарную безопасность					директо р

За жизнь и здоровье детей					директор
Об ответственности за электрохозяйство					директор
Инструктаж и ведение журнала инструктажей: -первичный -обслуживающего персонала -педагогических работников -детей	2 2 2 1	для вновь приб. По плану проведения		по графику	директор, зам.УВР НМР, зам.по ВР
<i>Инструктаж по ТБ и ОТ</i>				по плану работы	инженер по
<i>Проведение бесед, лекций, демонстрация</i>				по плану работы	зам.УВР организа
<i>Медицинский осмотр учащихся и работников</i>				ежегодно по	медик